



C
O
S

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

VERSIÓN 2. septiembre 2023



Guadiodiel
GDR
Costa Occidental de Huelva

Aljaraque
Ayamonte
Cartaya
Gibraleón
Isla Cristina
Lepe
Punta Umbría
ELA La Redondela

SISTEMA OBJETIVO DE
CONTRATACIÓN

SISTEMA OBJETIVO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COSTA OCCIDENTAL DE HUELVA, GUADIODIEL.

1. OBJETO

Contratación del personal de la Asociación basado en el mérito y la capacitación técnica.

2. DEFINICIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROCESO SELECTIVO

Con objeto de garantizar un sistema objetivo para las posibles contrataciones de personal, la Asociación para el Desarrollo Rural de la Costa Occidental de Huelva GUADIODIEL establece un procedimiento objetivo de contratación basado en el cumplimiento de los principios de: publicidad, mérito, capacidad técnica, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación, velando en todo momento por la transparencia en los procesos de selección.

Será competencia de la Junta Directiva de la Asociación validar la idoneidad del procedimiento llevado a cabo en cada contratación y el cumplimiento de estos principios.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS TIPOS DE CONTRATO

Estarán en función de las categorías profesionales que se pretenden contratar: dirección/gerencia, personal técnico y personal administrativo.

Se regirán por la normativa laboral y características del puesto a cubrir en el momento de la contratación.

4. CONVOCATORIAS.

La Junta Directiva de la Asociación será informada de la necesidad de abrir un procedimiento de contratación y se designará una Comisión de Selección que actuará tal como se detalla en el punto 3 del presente documento.

A. LUGAR Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presentación de las candidaturas, junto con el Curriculum Vitae y la documentación que acredite los méritos alegados en el mismo, deberá realizarse en la sede de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Costa Occidental de Huelva Guadiodiel en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o enviarse por correo electrónico a la dirección que se establezca en las bases de la convocatoria, y todo ello, en el plazo máximo de 10 días naturales desde la publicación de la oferta de empleo.

En el caso de que el último día hábil sea un sábado, se podrán presentar las solicitudes durante el siguiente día hábil, en el horario señalado.

B. DOCUMENTOS Y JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS QUE HAN DE PRESENTAR LOS CANDIDATOS.

Las personas candidatas deberán acreditar los méritos alegados en el Curriculum Vitae mediante fotocopias de la documentación que acredite los mismos, conforme al puesto ofertado, acompañando dichas fotocopias de sus originales para su cotejo en el momento de que designe la Comisión de Selección a lo largo del proceso selectivo.

C. BASE LEGAL

Será de aplicación la normativa autonómica, estatal y comunitaria para el establecimiento de relaciones laborales entre una organización y la persona trabajadora.

También deberá aplicarse la normativa que regula el programa o proyecto que financiará la contratación de personal.

D. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Junta Directiva designará una Comisión de Selección que estará formada como mínimo por un número impar de personas, como mínimo tres, elegidas entre los miembros de la Asamblea General nombrándose entre ellos:

- Presidencia, y suplente.
- Secretaría, y suplente.
- Vocalías, y suplentes.

Dicha Comisión de Selección, en función de las características del puesto, se encargará de redactar las bases para la convocatoria de los puestos ofertados, deberá concretar los requisitos y los criterios de valoración a tener en cuenta en el proceso de selección y será la encargada de valorar las candidaturas, ponderar los méritos alegados y realizar las entrevistas y/o pruebas de conocimiento, así como de redactar y firmar las actas de cada paso del proceso selectivo y el acta definitiva de selección.

E. PUBLICIDAD

La convocatoria, las bases de selección y el Sistema Objetivo de Contratación de la plaza a cubrir deberán ser publicitadas siempre en los tablones de anuncios de las Entidades Locales de la Zona Rural Leader de la Costa Occidental de Huelva, así como en el tablón de anuncios y la página web de la Asociación. GUADIODIEL asegurará también la difusión de dicha convocatoria en las redes sociales.

La Comisión de Selección también podrá proponer, si lo estima oportuno y siempre que las circunstancias lo aconsejen, publicitar la oferta de empleo en algún medio de comunicación de ámbito local o provincial.

F. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Cualquiera de las personas candidatas que presenten solicitud deberán cumplir todos los requisitos exigidos; de lo contrario no será admitida su solicitud.

Expirado el plazo para la presentación de solicitudes indicado en la convocatoria, una vez que las candidaturas sean valoradas y ponderadas conforme a los criterios de selección, la Comisión de Selección elaborará una lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso y, si es el caso, los motivos de exclusión. Dicha lista será expuesta en el tablón de anuncios, en la página web de GUADIODIEL y se difundirá por las redes sociales.

Las personas candidatas excluidas dispondrán de 5 días hábiles para reclamar, aportando sus alegaciones que deberán estar suficientemente acreditadas y dirigidas a la presidencia de la Asociación. Se presentarán en la sede de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Costa Occidental de Huelva Guadiodiel en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o podrán enviarse por correo electrónico a la dirección que se establezca en las bases de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo, se publicará el listado definitivo de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en el mismo listado, se indicará el lugar y fecha de la realización del proceso selectivo.

G. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1º.- Fase de valoración de Curriculum Vitae.

La valoración curricular se llevará a cabo de acuerdo con los criterios de valoración de la convocatoria y será realizada por el Comité de Selección.

Los resultados de este proceso se reflejarán en un acta indicando la puntuación total obtenida en la valoración de méritos por cada persona candidata, y que quedará expuesta en el tablón de anuncios y la página web de la Asociación. GUADIODIEL asegurará también la difusión de dicha convocatoria en las redes sociales.

Las personas candidatas excluidas dispondrán de 3 días hábiles para reclamar, aportando sus alegaciones que deberán estar suficientemente acreditadas y dirigidas a la presidencia de la Asociación. Se presentarán en la sede de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Costa Occidental de Huelva Guadiodiel en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o podrán enviarse por correo electrónico a la dirección que se establezca en las bases de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo, se publicará el listado definitivo de las personas aspirantes con la puntuación definitiva y, en el mismo listado, se indicará el lugar y fecha de la realización de la siguiente fase del proceso selectivo.

2º.- Fase de entrevista personal y/o prueba de conocimientos.

La celebración y valoración de la entrevista y/o prueba de conocimientos serán realizados por la Comisión de Selección de acuerdo con los criterios de valoración expuestos en las bases de la convocatoria y versarán sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar.

En el caso de que en las bases de la convocatoria se fije una prueba escrita, ésta será la primera en celebrarse y podrá ser eliminatoria.

La Comisión de Selección podrá acordar la invitación a participar en esta fase a alguna persona o entidad que asesore sobre la selección de las personas candidatas.

Aquellas personas participantes del proceso de selección que no estén el día y a la hora citada para la celebración de esta fase, podrán perder su opción a seguir en el proceso selectivo.

Los resultados de esta fase se reflejarán en el acta provisional de selección donde se detallarán las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas en las distintas fases del proceso, y que quedará expuesta en el tablón de anuncios y la página web de la Asociación. GUADIODIEL asegurará también la difusión de dicha publicación en las redes sociales.

Las personas candidatas dispondrán de 3 días hábiles para interponer las alegaciones que estimen oportunas en relación a las puntuaciones obtenidas en esta fase del proceso y publicadas en esta acta, suficientemente acreditadas y dirigidas a la presidencia de la Asociación. Se presentarán en la sede de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Costa Occidental de Huelva Guadiodiel en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o podrán enviarse por correo electrónico a la dirección que se establezca en las bases de la convocatoria.

3ª.- Acta de selección. Persona candidata seleccionada.

Transcurrido dicho plazo, se publicará el Acta de Selección con la puntuación definitiva de todas las personas candidatas que han llegado al final del proceso selectivo, que quedará expuesta en el tablón de anuncios y la página web de la Asociación. GUADIODIEL asegurará también la difusión de dicha publicación en las redes sociales.

En caso de necesidad de desempate se recurrirá a lo establecido al efecto en las bases de la convocatoria.

A la persona seleccionada se le comunicará por vía telefónica al nº de teléfono de contacto suministrado en la solicitud de participación en el proceso selectivo y dispondrá de un plazo máximo de 48 horas desde que se le comunique para aceptar o rechazar por escrito la plaza. Dicha aceptación o rechazo deberá ser presentada en la sede de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Costa Occidental de Huelva Guadiodiel en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o enviarse por correo electrónico a la dirección que se establezca en las bases de la convocatoria

Si fuera rechazada por la persona seleccionada se contactará con el mismo procedimiento a la siguiente persona candidato de la lista con mayor puntuación obtenida.

La Comisión de Selección se reserva el derecho a declarar desierta la convocatoria.

Los resultados de la selección serán comunicados a la Junta Directiva de la Asociación para aprobar su contratación.

El personal seleccionado será propuesto a la presidencia de la Asociación para su contratación.

5. PERFILES REQUERIDOS O PERFILES OBJETO DE SELECCIÓN

A. SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN/GERENCIA

- Requisitos mínimos

Para el desempeño de la labor de Gerente, es necesario que se trate de una persona con capacidad de planificación estratégica, autonomía e iniciativa en el desempeño de sus funciones, capacidad de negociación y de liderazgo de los agentes locales y de relación

con responsables de las Administraciones Públicas, con conocimientos en gestión económica y administrativa. Los requisitos mínimos exigidos son:

- ✓ Ser español/a, ciudadano/a europeo/a o residente de terceros países con situación legal en España (se comprobará con la aportación de la tarjeta de residencia).
- ✓ Licenciatura Universitaria, Máster o titulación equivalente.
- ✓ Permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.
- Criterios de Selección de personas candidatas.

Tabla de valoración y ponderación de formación, méritos alegados, prueba de conocimientos y/o entrevistas que apruebe la Junta Directiva a propuesta de la Comisión de Selección y establecidas en las bases de la Convocatoria.

B. SELECCIÓN DE PERSONAL TÉCNICO

- Requisitos mínimos

Para el desempeño de las funciones de este puesto de trabajo, es necesario que se trate de una persona con capacidad técnica, con iniciativa, con competencias y habilidades sociales, que sea buen conocedor de la Comarca y su realidad socio-económica. Los requisitos mínimos exigidos son:

- ✓ Ser español/a, ciudadano/a europeo/a o residente de terceros países con situación legal en España (se comprobará con la aportación de la tarjeta de residencia).
- ✓ Diplomatura, Grado o titulación equivalente.

- ✓ Permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.
- Criterios de Selección de personas candidatas.

Tabla de valoración y ponderación de formación, méritos alegados, prueba de conocimientos y/o entrevistas que apruebe la Junta Directiva a propuesta de la Comisión de Selección y establecidas en las bases de la Convocatoria.

C. SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Requisitos mínimos

Para el desempeño de las funciones de este puesto de trabajo, es necesario que se trate de una persona con capacidad de gestión administrativa, con iniciativa, con competencias y habilidades sociales, que sea buen conocedor de la comarca y su realidad socio-económica. Los requisitos mínimos exigidos son:

- ✓ Ser español/a, ciudadano/a europeo/a o residente de terceros países con situación legal en España (se comprobará con la aportación de la tarjeta de residencia).
- ✓ Título Formación Profesional de Grado Superior.
- ✓ Permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.
- Criterios de Selección de personas candidatas.

Tabla de valoración y ponderación de formación, méritos alegados, prueba de conocimientos y/o entrevistas que apruebe la Junta Directiva a propuesta de la Comisión de Selección y establecidas en las bases de la Convocatoria.

En Cartaya, a 22 de septiembre de 2023

Fdo. Eva Olimpia Moya Borrero
Presidenta

