

**PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PUESTO DE TÉCNICO EN EL  
GRUPO DE DESARROLLO RURAL BAJO NALÓN  
(CONVOCATORIA DE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA CON CARÁCTER INDEFINIDO DE  
TÉCNICO DEL GDR BAJO NALÓN)**

**1.- ANTECEDENTES:**

La Asociación Grupo de Desarrollo Rural Bajo Nalón (en adelante, GDR Bajo Nalón), como Grupo de Acción Local y en su condición de entidad colaboradora con la Consejería de Medio Rural y Política Agraria, tiene encomendada la gestión de ayudas públicas (LEADER) en la Comarca del Bajo Nalón (Pravia, Soto del Barco, Muros de Nalón y zona rural de Castrillón) y del Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) (Soto del Barco y Muros de Nalón).

La convocatoria de este proceso de promoción interna obedece al acuerdo de la Junta Directiva de fecha 10 de Diciembre de 2024 que ha dispuesto convocar proceso de selección para la contratación de personal. Para cubrir el puesto de técnico tal como establece el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Asturias en su artículo 17 *“Cuando se cubran vacantes o se creen nuevos puestos de trabajo se dará prioridad al personal de la empresa sobre el personal ajeno a la misma”*.

El proceso garantizará los principios de igualdad, mérito, capacidad, aplicando un sistema de valoración imparcial.

**2.- BASES REGULADORAS:**

**BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

El puesto de trabajo objeto del presente proceso es el de técnico del GDR Bajo Nalón.

**BASE 2.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, REQUISITOS Y FUNCIONES.**

A.- Descripción del puesto, requisitos y funciones.

- **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO:**
  - Puesto: Técnico/a de la gerencia
  - Categoría o grupo profesional: Nivel 1 según Convenio de oficinas y despachos del Principado de Asturias.
  - Jornada: completa.

- Retribución: A convenir, según lo establecido como mínimo, en el convenio de oficinas y despachos para trabajadores del grupo “A” y sin poder superar los costes máximos que determine el organismo financiador de los programas LEADER y FEMPA para los gastos de funcionamiento de los GDRs.
- Incompatibilidad: *el trabajador tendrá dedicación exclusiva entendiendo como tal el ejercicio profesional del trabajador únicamente para el GDR Bajo Nalón, por lo que otras actividades profesionales serán incompatibles, con las excepciones que se señalan en el Convenio de colaboración con LEADER en su anexo IV, punto siete, de la Consejería de Desarrollo Rural y Política agraria.*
- Duración: indefinido y a tiempo completo
- Centro de trabajo: Sede del GDR Bajo Nalón en Pravia (Polígono de Salcedo s/n 33120). Con Disponibilidad para realizar desplazamientos.

- **REQUISITOS:**

- Ser trabajador en activo del GDR Bajo Nalón, formando parte de su plantilla.
- Poseer la nacionalidad española, la de un Estado Miembro de la Unión Europea o de algún Estado en el que, es virtud de tratados internacionales celebrados por la UE y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Ser mayor de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión del permiso de conducción B.
- No padecer enfermedades o defectos físicos que le impidan el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No estar incurso en causas de incapacidad, establecidas en la legislación vigente.
- Titulación mínima requerida: Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario.
- Experiencia en la gestión del programa LEADER de al menos cinco años, en cualquiera de los cargos de un equipo de la gerencia.

- **FUNCIONES A REALIZAR:**

- Trabajar para la consecución de los objetivos marcados por los órganos de decisión del GDR Bajo Nalón.
- Desarrollar los aspectos técnicos de la implementación de las EDLP del Bajo Nalón, en la consecución de proyectos empresariales y no productivos de los proyectos. Incluida la difusión de dichas EDLP y su animación territorial.
- Orientar y tutelar los proyectos empresariales.
- Evaluar las propuestas de subvención y resolver los aspectos administrativos hasta el pago de los expedientes y su seguimiento posterior hasta la formalización de los compromisos.
- Elaborar los informes técnicos derivados del conjunto de la gestión de los expedientes que se generen vinculados a la consecución de los fines del GDR Bajo Nalón.
- Ofrecer información y asesoramiento a los socios del GDR Bajo Nalón sobre los diferentes procesos administrativos y de funcionamiento de la Asociación.

- Participar en la consecución de los aspectos técnico-administrativos en los proyectos de cooperación y en todos aquellos en los que los órganos de decisión del GDR Bajo Nalón decida participar. Incluso si implican desplazamientos.
- Sustituir al Gerente en caso necesario.

- *CARACTERISTICAS DEL CONTRATO:*

Al ser ofertado el puesto de trabajo por procedimiento de promoción interna, no será necesario formalizar un nuevo contrato de trabajo puesto que la obtención del empleo se considerará un ascenso, desde el mismo momento de su notificación. Todo ello quedará recogido en una adenda al contrato actual, sin menoscabo de la antigüedad acumulada.

### **BASE 3: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

La oferta de contratación se divulgará en la página web del GDR Bajo Nalón. <https://www.bajonalon.net> y será expuesta en el tablón de anuncios del GDR Bajo Nalón ubicado en el Polígono de Salcedo, edificio de servicios múltiples en Pravia.

### **BASE 4: SOLICITUDES.**

A.- Los interesados en participar en el proceso de promoción interna deberán presentar su solicitud de participación en el Registro del GDR Bajo Nalón en Polígono de Salcedo, edificio de servicios múltiples en Pravia, de lunes a viernes de 9h. a 14h.

B.- El plazo para la presentación de solicitudes y la documentación acreditativa, se iniciará al día siguiente al de la publicación del anuncio en la web del GDR Bajo Nalón y permanecerá abierto un periodo de 5 días hábiles.

C.- Documentación:

- Escrito solicitando la participación en el proceso, en el que figure los datos de contacto entre los que estará un correo electrónico.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Copia de documentos acreditativos de los estudios y la formación complementaria, además de la exigida, que figure expresamente como valorable.
- Copia del permiso de conducir B.
- Informe de vida laboral, acompañado del contrato de trabajo, para la acreditación de la experiencia profesional y la vinculación laboral con el GDR Bajo Nalón.
- DNI.

#### **BASE 5.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.**

Agotado el plazo de admisión de solicitudes, se procederá a la comprobación de la documentación presentada y a la elaboración de una lista provisional de aspirantes admitidos en la que se indicará también la relación de las personas excluidas y la causa de su exclusión. Esta lista se publicará en la página web del Bajo Nalón <https://www.bajonalon.net>

En caso de exclusión y de ser ésta subsanable, las personas aspirantes excluidas podrán presentar la documentación complementaria por correo electrónico, dirigido a [bajonalon@bajonalon.net](mailto:bajonalon@bajonalon.net) o de manera presencial en el Registro del GDR Bajo Nalón, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la lista provisional de aspirantes, a fin de poder enmendar el defecto que motiva la exclusión.

Transcurrido este proceso se procederá a la confección de una Lista Definitiva con la relación de las personas aspirantes admitidas, que será expuesta, a efectos de publicidad, en la página web del GDR Bajo Nalón <https://www.bajonalon.net>

#### **BASE 6: COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

La Comisión de Selección estará constituida por las siguientes personas:

- D. Diego Cuervo Menes, Secretario del GDR Bajo Nalón (Presidente)
- D. David García Sánchez, Administrativo del GDR Bajo Nalón (Secretario)
- D. Enrique Luis Berrocal Martínez, Vicepresidente del GDR Bajo Nalón (Vocal)
- Dña. Sonia Álvarez Suárez, Vocal de la Asamblea General del GDR Bajo Nalón (Vocal)
- D. Eloy Rodríguez Arrizabalaga, Gerente del GDR Valle del Ese- Entrecabos (Vocal)

Suplentes:

- D. Jorge García Álvarez, Vocal de la Junta Directiva del GDR Bajo Nalón
- Dña. Beatriz López Álvarez, Gerente del GDR Camín Real de la Mesa

El órgano de selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Deberán declarar expresamente el cumplimiento de los principios de no existencia de conflicto de intereses con los candidatos presentados. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto y se adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos.

#### **BASE 7: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento se realizará por concurso y constará de dos partes:

- *VALORACIÓN DE MÉRITOS*: 60% de la puntuación del proceso selectivo.
- *ENTREVISTA PERSONAL*: 40% de la puntuación del proceso selectivo.

A.- Valoración de méritos:

Hay que señalar que los méritos que se acrediten en formación únicamente serán puntuables los impartidos por algún organismo público oficial o por alguna entidad de naturaleza privada que cuente con reconocimiento de la administración para impartir formación.

El baremo aplicable a la valoración de los méritos supondrá un 60% de la calificación final (siendo su equivalencia la de 60 puntos sobre 100 totales) en el proceso. Los méritos se puntuarán según la siguiente tabla:

<b>FORMACIÓN</b>	<b>Máximo 30 puntos</b>
Formación académica	15 puntos por cada Licenciatura o Grado 10 puntos por cada Diplomatura
Formación académica complementaria	15 puntos Másteres universitarios o doctorados 10 puntos Cursos universitarios de más de 90 horas relacionados con el desarrollo local, el medio ambiente, la administración pública o la gestión empresarial.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Máximo 30 puntos</b>
Experiencia en el puesto de gerencia o técnico o administrativo y auxiliar de un grupo de desarrollo rural	1 puntos por año completo
Experiencia en las Administraciones Públicas	0,5 puntos por año completo

Se llevará a cabo el estudio y comprobación del currículum vitae con los méritos acreditados, para lo cual se establece un periodo de 5 días hábiles, ningún aspecto que no esté directamente relacionado con los criterios de valoración expuestos será tenido en cuenta.

Al efecto, se valorará toda la documentación aportada según los criterios establecidos en las presentes bases aplicando los baremos previstos en las mismas. La formación se acreditará mediante copia de los títulos obtenidos y la experiencia profesional mediante la vida laboral y el contrato de trabajo.

Se establecerá un mínimo de 20 puntos para acceder a la fase de la entrevista personal.

Transcurrido el plazo de 5 días hábiles para realizar el estudio y comprobación de los currículums vitae y la aplicación de baremos a los méritos acreditados, se publicará el listado de puntuaciones otorgadas a las personas candidatas y les será comunicado en su correo electrónico.

B.- Entrevista personal:

Los/as aspirantes que pasen a esta segunda fase serán convocados en el lugar, fecha y hora indicados mediante llamamiento único por vía telefónica y por medio del correo electrónico facilitado, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Comité de Selección.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La entrevista personal tendrá una duración aproximada de 15-20 minutos por persona candidata. Y supondrá el 40% de la puntuación total (o su equivalente de 40 puntos sobre 100 totales)

En la entrevista se tratarán los siguientes temas:

EL GDR BAJO NALON Y SU TERRITORIO	5 PUNTOS
EL PROGRAMA LEADER y PROGRAMA FEMPA	5 PUNTOS
LA PAC	5 PUNTOS
EL DESARROLLO RURAL	5 PUNTOS
LA EDLP EN BAJO NALON	5 PUNTOS
LOS FONDOS EUROPEOS (FEADER Y FEMPA)	5 PUNTOS
FUNCIONES DEL PUESTO A DESEMPEÑAR	5 PUNTOS
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	5 PUNTOS

Dicha entrevista tendrá como finalidad principal comprobar la idoneidad de las personas aspirantes y su la capacidad y disposición para el desarrollo del puesto al que optan. La puntuación mínima de esta fase será de 10 puntos.

Finalizadas las entrevistas de todas las personas candidatas se publicará un listado con las puntuaciones obtenidas en la página web del GDR Bajo Nalón [https://: www.bajonalon.net](https://www.bajonalon.net)

**BASE 8: CLASIFICACIÓN DEFINITIVA Y CONTRATACIÓN.**

Aquella persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total accederá directamente al puesto. No habrá lista complementaria.

En caso de producirse empates se priorizará a los candidatos de más antigüedad.

La Comisión de Selección tiene facultad para declarar el proceso desierto, de no alcanzar ninguna de las personas aspirantes los requisitos mínimos establecidos.

La Comisión de Selección no podrá modificar de manera unilateral los criterios de selección y de valoración de este proceso sin la autorización expresa de la Junta Directiva del GDR Bajo Nalón.

#### **BASE 9.- ALEGACIONES, IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.**

La convocatoria, sus bases y las fases del proceso de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas presentando recurso o alegaciones, por escrito, a la Comisión de Selección.

Dichos escritos se remitirán por correo postal certificado, dirigido a la atención de la Comisión de Selección, citando en el sobre: “ALEGACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN DE TECNICO”.

En caso de que alguna persona candidata quisiera impugnar alguna de las fases del proceso, podrá plantear alegaciones ante la Comisión de Selección en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha en que se de publicidad a la lista de aspirantes que pase a la fase siguiente, debiendo resolver la Comisión en el plazo de 10 días hábiles. En el caso de que, revisada la impugnación, la persona candidata supere la fase impugnada, se añadirá a la lista de personas seleccionadas, lo que será publicado a todos los efectos en los mismos medios en los que se publican las listas.

Si se quisiera impugnar todo el proceso, el plazo sería de 5 días hábiles desde la publicación del anuncio de la convocatoria y oferta de contratación.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver cuantas incidencias se presenten en el desarrollo del proceso de selección y hasta la propuesta de contratación, así como de resolver lo conveniente para el buen orden del proceso selectivo.

**ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA DE SOLICITUD**

D/Dña....., con Documento Nacional de Identidad número .....y domicilio en ..... CP .....C/....., no.....  
Teléfono Fijo.....móvil.....

**EXPONE:**

1º. Que ha tenido conocimiento mediante el anuncio publicado en ....., de fecha ....., de la convocatoria realizada por La Asociación Grupo de Desarrollo Rural del Bajo Nalón, para la contratación de personal del puesto de trabajo de TECNICO,

2º. Que conoce y acepta las Bases del proceso de Selección.

3º. Que reúne los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, en concreto, en la Base 2 A.- Descripción del puesto, requisitos y funciones.

4º. Que adjunta a la presente instancia la documentación que se indica en la hoja anexa.

**Por lo que SOLICITA:**

Que se tenga por presentada la presente instancia junto con los documentos que la acompañan y se admita, al objeto de participar en las pruebas de selección convocadas para cubrir la plaza de **TECNICO**.

Lugar, fecha y Firma del solicitante:



**ANEXO A LA SOLICITUD: DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA**

(Señalar con una X)

- Copia del NIF.
- Copia del documento oficial acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida para el puesto.
- Copia de documentos acreditativos de los estudios y la formación complementaria además de la exigida.
- Copia del permiso de conducir B.
- Informe de vida laboral y contrato en vigor, para la acreditación de la experiencia profesional.
- Otros (especificar)

*Notas aclaratorias*

*\*\* A efectos comprobatorios, podrá requerirse la documentación original para su compulsión antes de la contratación.*

*\*\* No se valorarán los méritos no acreditados convenientemente.*