





GALP Seo de Fisterra -  
Ría Muros Noia. Costa  
Sostible.

Grupos de acción local do  
sector pesqueiro 2014 -  
2020

**BASES QUE REGULARAN O PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL**  
**para a aplicación da Estratexia de Desenvolvemento Local Participativo no marco do**  
**desenvolvemento sostible das zonas de pesca do Fondo Europeo Marítimo e da Pesca (FEMP**  
**2014-2020).**

1. Postos a cubrir e **funcións:**

1. Xerencia

- Representación técnica do GALP para o programa 2014-2020 fronte a terceiros.
- Coordinación e organización das tarefas a realizar dentro do Programa e en relación ao persoal da entidade.
- Responsabilidade da execución do Programa e dos acordos dos órganos de goberno do GALP.
- Sinatura dos documentos que esixan ser refrendados pola persoa coa responsabilidade da xestión técnica do Programa.
- Garantir o funcionamento legal, económico e administrativo do GALP.
- Impulsar e preparar accións transversais colectivas no territorio de carácter sectorial con outros territorios.
- Colaborar na implantación no territorio dos programas de desenvolvemento rural das distintas consellerías.
- Executar baixo a dirección do Presidente todos os acordos dos órganos de goberno do GALP.
- Promover, orientar e executar as iniciativas locais de desenvolvemento propóndoas a Xunta Directiva do GALP a través do seu Presidente.
- A xestión ordinaria do Programa 2014-2020 conforme ás directrices establecidas pola Xunta Directiva e a execución dos acordos adoptados polos órganos de goberno da Asociación.
- Colaborar co Presidente da Asociación para os temas a tratar nos órganos de goberno da mesma relacionados co Programa 2014 - 2020.
- Asistir con voz pero sen voto ás sesións ordinarias e extraordinarias dos órganos de goberno da Asociación, así como ás mesas sectoriais cando sexa requirido pola Xunta Directiva.
- Estudar e presentar proxectos que sexan capaces de involucrar aos distintos axentes socioeconómicos do territorio.
- Promocionar a vida asociativa nos distintos ámbitos sectoriais, así como promover e coordinar iniciativas e accións de animación sociocultural e de participación social que poidan contribuír ao desenvolvemento do territorio.

- Informar sobre axudas e subvencións promovidas por distintos organismos públicos (local, galego, estatal e comunitario) e privados que favorezan o desenvolvemento local.
- Custodiar a documentación da Asociación (propia e referente aos expedientes das axudas).
- Colaborar co Secretario da Asociación e coas mesas sectoriais para a confección das actas correspondentes.

## 2.- Técnico económico-financieiro

- Atención, información e asesoramento aos promotores para a posta en marcha Valoración e información aos promotores para que os proxectos presentados e a documentación que teñan que acompañar cumpran os requisitos e os criterios esixidos pola Asociación e pola Consellería, segundo o establecido na normativa aplicable.
- Asistir ás reunións ordinarias e extraordinarias dos órganos de goberno da Asociación, así como as mesas sectoriais, cando o requira a Xunta Directiva.
- Informar sobre as axudas e subvencións promovidas polos distintos organismos públicos (local, galego, estatal e comunitario) e privados.
- Fomentar, organizar e participar en congresos, xornadas, cursos e outros foros que traten de temáticas vinculadas ao desenvolvemento mariño.
- Levar a xestión de todas as obrigas fiscais da entidade.
- Axudar ao Xerente/a e ao Tesoureiro da Asociación na supervisión da contabilidade do Programa 2014 -2020.
- Colaborar coa Xerencia nas tarefas de promoción, captación, animación e impulso de proxectos de investimento, así como na vertebración do tecido asociativo do territorio.
- Atención ás demandas de información dos promotores e recepción das chamadas telefónicas..
- Calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polos órganos de goberno da Asociación.

### 3. Administrativo

- Realizará as funcións inherentes ó seu posto, especialmente no que se refire á xestión administrativa e contable, baixo a supervisión e colaboración do Xerente, que coordinará o seu traballo e marcará as tarefas a realizar diariamente.
- Entre outros, deberá prepara-las ordes de pago (transferencias, cheques, etc.) que teñan que ser supervisadas e asinadas polo responsable da emisión dos informes de auditoría e/ou o Xerente.
- Acudirá ás reunións de traballo e ós cursos de formación ós que sexa convocada.
- Levará o control dos rexistros de entrada e saída de documentación, así como, dos aprovisionamentos necesarios en cada unha das oficinas da entidade.
- Encargarase da xestión documental, da atención telefónica, e da entrega e recepción postal da entidade.
- Encargarase da supervisión dos subministrios necesariso para o funcionamento dos locais de traballo e de reunión.

### 2. Requisitos dos postos:

- Xerencia:
  - Titulación: Titulación mínima de licenciado ou graduado universitario ou equivalente
  - En situación legal de Desemprego
  - Idioma galego: Validación do curso de perfeccionamento de lingua galega ou CELGA 4
  - Carné de conducir B.
  - Ofimática
  - Experiencia:
    - De ó menos 5 anos en proxectos de desenvolvemento local ou en proxectos europeos, desenvolvendo funcións de postos técnicos ou de dirección Xerencia (Acreditarse con informe de vida laboral)
  - Dedicación exclusiva, con exclusión de calquera outra actividade laboral ou profesional. (Acreditarse con informe de vida laboral e declaración xurada)
  - Retribución máxima (subvencionable) : 35.000 euros anuais / xornada completa
- Técnico:
  - Titulación: Titulación mínima de licenciado graduado universitario ou equivalente
  - Idioma galego: Validación do curso de perfeccionamento de lingua galega ou CELGA 4
  - Carné de conducir B.
  - En situación legal de Desemprego
  - Ofimática
  - Experiencia:

- De aó menos 2 anos en proxectos de desenvolvemento local ou en proxectos europeos, desenvolvendo funcións de postos técnicos ou de dirección/Xerencia (Acreditarse con informe de vida laboral)
  - Retribución máxima (subvencionable) : 28.000 euros anuais / xornada completa
- **Administrativo:**
  - Titulación: Título de Bachiller-LOE, de Bachiller-LOGSE, de Bachillerato Unificado Polivalente, de Bachiller Superior ou ter aprobadas as probas de acceso á Universidade para maiores de 25 anos ou Título de Técnico.
  - En situación legal de Desemprego
  - Idioma galego: Validación do curso de perfeccionamiento de lingua galega ou CELGA 4
  - Carné de conducir B.
  - 
  - Ofimática
  - Experiencia:
    - De ó menos 2 anos en proxectos de desenvolvemento local ou en proxectos europeos, desenvolvendo funcións de posto administrativo. (Acreidtarase con informe de vida laboral)
  - Retribución máxima (subvencionable) : 23.000 euros anuais / xornada completa

### 3. **Órgano de selección:**

- A selección correrá a cargo da Mesa de Contratación habilitada para tal efecto na reunión da Xunta Directiva do GALP celebrada o pasado quince de xaneiro , constituída por :
  - D. Daniel Formoso Moledo ; Presidente GALP
  - D. Adelo Freire Gandarela, Representante Sector Pesqueiro
  - D: José Barrio Guldris , Representante do Sector Social
  - D. María Xosé Alfonso Totres, Representante Sector Público
  - D. Noelia Rodríguez García, Representante sector Económico

4. **Prazo para presentación de solicitudes:** 15 días hábiles dende o día seguinte a publicación do anuncio de contratación na prensa e nos taboleiros de anuncios dos concellos que compoñen o ámbito territorial do Grupo, así como no enderezo web a determinar pola Consellería do Mar

## 5. Desenvolvemento do proceso selectivo :

Os interesados deberán de presentar unha solicitude optando unicamente a un dos tres postos ofertados.

As solicitudes presentaranse no rexistro da Confraría de Muros entidade que ocupa a Presidencia do GALP, sita na Rúa Castillo Nº1 do Concello de Muros. Unha vez presentada a documentación polos distintos candidatos será analizada pola mesa de contratación e publicarase a lista de candidatos provisional para cada posto, xa que se deixará un prazo de dous días naturais para subsanar as deficiencias de documentación , pasando posteriormente a publicar a lista de candidatos definitiva para formar parte do proceso selectivo. A listaxe definitiva publicarase no taboleiro de anuncios dos concellos que compoñen o ámbito territorial do Grupo, así como no taboleiro de anuncios da Confraría de Muros..

Para a cobertura dos distintos postos, existirá unha metodoloxía común, dividida en tres fases, que se explican a continuación:

- **Fase 1: Celebración dunha proba de carácter escrito**

Esta proba consistirá na contestación a diversas cuestións sobre materias relacionadas con:

- I. Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP)
- II. Normativa en materia de subvencións: Lei 9/2007, de Subvencións de Galicia, Ley 38/2003, General de Subvenciones
- III. Lei 2/2002 Reguladora do Dereito de Asociacións
- IV. A estratexia de desenvolvemento local participativo (EDLP)
- V. Composición do GALP

Esta proba terá unha duración de 1,30 horas, e consistirá na contestación de 50 preguntas tipo test, de xeito que cada pregunta correcta terá a valoración de 0,5 puntos, e cada pregunta incorrecta suporá unha minoración de 0,25 puntos, de xeito que as preguntas en branco non sumarán negativo

Dita proba, terá carácter eliminatorio, debendo o aspirante acadar un mínimo de 12,5 puntos para pasar á fase seguinte do proceso.

Os resultados da mesma serán publicados nas corenta e oito horas seguintes a súa realización nos distintos taboleiros de anuncios.-

- **Fase 2: Caso práctico**

Esta proba consistirá na realización dunha exposición libre por cada un dos candidatos as tres categorías de postos ofertados onde se deberá expoñer á mesa de contratación o programa de traballo a desenvolver para cada un dos postos de traballo. No caso dos postos de Xerente e Técnico deberánse expoñer obrigatoriamente as distintas fases e requisitos dun expediente de subvención.

Esta proba, que ten carácter eliminatorio, terá una puntuación máxima de 25

puntos, debendo o aspirante acadar un mínimo de 12,5 puntos para superar esta proba.

- **Fase 3: Entrevista**

A entrevista será persoal e terá unha duración máxima de 30 minutos, tendo como finalidade obter un mellor coñecemento do candidato e da experiencia que aporta ao desenvolvemento do posto.

Esta proba , terá unha puntuación máxima de 10 puntos.

As fases dúas e tres do proceso selectivo realizaranse as dúas na mesma data e a publicación dos resultados farase nas corenta e oito horas seguintes a súa realización.

- **Fase 4: Valoración de méritos**

Farase unha valoración dos méritos aportados polos aspirantes, debidamente acreditados (documentos orixinais ou compulsados ) en base ao seguinte baremo:

<b>Formación complementaria: másters o posgraos</b>	<b>10</b>
Máster de más de 1.000 horas	5
Máster de más de 500 horas	3
Máster de menos de 500 horas	2
<b>Experiencia a maiores dos requisitos do posto</b>	<b>23</b>
En programas do Fondo Europeo da Pesca (FEP) ou do Instrumento de Orientación Financiera de la Pesca (IFOP). Dous puntos por cada ano a maiores dos esixidos para o posto.	10
En outros programas de fondos europeos (ej. FEADER, FSE, FEDER,...) Un punto por cada ano a a maiores dos esixidos para o posto.	5
En programas de desenvolvemento local sin financiamento comunitario. 0,5 puntos por cada ano a a maiores dos esixidos para o posto.	3
En postos con funcións comúns ás do posto ao que se opta. Un punto por cada ano a maiores dos esixidos para o posto.	5
<b>Coñecementos de inglés</b>	<b>5</b>
2º Escola oficial de idiomas (EOI), KET Cambridge, IELTS (3.0)	1
3º EOI, PET, IELTS (4,5)	2
4º EOI, FCE, IELTS (5,5)	3
5º EOI, CAE, IELTS (6,5)	4
6º EOI, CPE, IELTS (7,5+)	5

Esta fase terá una puntuación máxima de 38 puntos. Os resultados desta fase publicaranse coa valoración obtida por cada candidato nas fases anteriores, deixando dous días naturais para a presentación de posibles alegacións, pasado este prazo e de non haber alegacións, publicarase a listaxe de valoracións definitivas dos candidatos a cada posto sendo seleccionados aqueles que teñan unha puntuación maior, ditos candidatos deberán presentar a aceptación do posto no prazo dos dous días naturais seguintes a esta publicación , de non ser aceptado algún dos postos comunicaráse de inmediato o seguinte candidato segundo a valoración obtida que debería proceder a aceptación do posto no prazo previsto .

En Muros a 12 de Febreiro de 2016

Asdo D Manuel Daniel Formoso Moledo

Presidente Galp Seo Fisterra Ría Muros Noia Costa Sostible



Teléfono de información: Asesoría Icega: 981-821855





Unión Europea  
Fondo Europeo Marítimo y  
de Pesca (FEMP)



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DO MAR

