

# **PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA DE TÉCNICO/A OFICINA FONDOS  
NEXT GENERATION MERINDADES

**CENTRO DE DESARROLLO RURAL MERINDADES**

---

# OFERTA DE EMPLEO

## SELECCIÓN DE TÉCNICO/A OFICINA FONDOS NEXT GENERATION MERINDADES

---

### 1. PERFIL DEL PUESTO

Se convoca una plaza de personal laboral temporal perteneciente al grupo profesional de técnico de proyecto para las labores de **TÉCNICO/A OFICINA FONDOS NEXT GENERATION MERINDADES**.

El contrato que se oferta será indefinido y a tiempo completo, vinculado a la gestión operativa de los fondos Next Generation en la comarca de las Merindades.

El proceso garantizará los principios de igualdad, mérito y capacidad, publicidad y concurrencia, para lo que se redactan las presentes bases reguladoras.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, REQUISITOS Y FUNCIONES DE LOS CANDIDATOS

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

---

- > Tiempo completo.
- > Incompatibilidades: no podrá ocupar cargos electos en los órganos del Centro de Desarrollo Rural.
- > Retribución: de acuerdo a convenio de aplicación.
- > Contrato de duración determinada.
- > Periodo de prueba: el máximo permitido por ley.
- > Centro de Trabajo: Sede o sedes de la Asociación.
- > Capacidad y disponibilidad para viajar, y vehículo en razón de las responsabilidades inherentes a su cargo.
- > Incorporación inmediata (previsiblemente el 3 de mayo de 2022)
- > Aplicación del Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos

#### REQUISITOS

---

- > Ser español/a o natural de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún estado en el que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la U.E y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- > Tener cumplidos 18 años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- > Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.
- > No estar incurso/a en causas de incapacidad, según la legislación vigente.
- > Formación universitaria (diplomatura, licenciatura o grado)
- > Posgrado en Dirección de Proyectos (Project Management) o haber realizado el programa de formación GESTIDI (formación de gestores de I+D+I)
- > Experiencia profesional en gestión de proyectos público de desarrollo local o empresariales, captación de Fondos Next Generation, ayudas europeas, nacionales, gestión de subvenciones, etc., o similares.
- > Estar en posesión del permiso de conducir B, a la firma del contrato, y disponer de vehículo para realizar desplazamientos.
- > Acreditar una cuenta de correo electrónico a los efectos de comunicación durante el proceso selectivo.

#### FUNCIONES A REALIZAR

- > Diseñar y dirigir las estrategias necesarias para la captación de recursos, subvenciones, ayudas (europeas, nacionales, fondos NextGen, etc.) garantizando el cumplimiento de las políticas y estrategias definidas por la entidad.
- > Búsqueda y análisis de las distintas convocatorias de ayudas para la entidad y para terceros (administraciones públicas...), referentes a su ámbito.
- > Comunicar las diferentes convocatorias disponibles a las potenciales entidades beneficiarias (internos y externos)
- > Elaborar solicitudes y memorias de ayudas.
- > Favorecer sinergias y crear alianzas entre entidades socias con otras entidades u operadores de actividades similares.
- > Optimizar los flujos de comunicación ascendente y descendente de la entidad para la gestión de los proyectos.

### **3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes dirigidas al CEDER Merindades, se presentarán en instancia de solicitud (ANEXO 1) en la que se hará constar el puesto al que se concurre así como que se reúnen todos los requisitos requeridos.

Las solicitudes integras se presentarán en mano en la dirección de la sede operativa de la asociación sita en:

**Asociación CEDER Merindades**

C. El Soto, s/n  
Apto. 78  
09550 Villarcayo, Burgos  
Tif.: 947 130 197

Y también se puede presentar a través de la dirección de correo electrónico [cedermerindades@lasmerindades.com](mailto:cedermerindades@lasmerindades.com), adjuntando toda la documentación solicitada e indicando en el asunto el nombre del puesto al que se presenta.

Todas las personas participantes en el proceso deberán facilitar por escrito una dirección de correo electrónico a los efectos de comunicación.

No se admitirá ninguna persona participante que presente la documentación fuera de plazo.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo tendrán de plazo para presentar la documentación requerida **hasta el 18 de abril de 2022** a las 15:00 h.

#### **4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

1. Fotocopia del D.N.I.
2. En caso de extranjeros/as, fotocopia del Pasaporte y Permiso de Trabajo y de Residencia.
3. Fotocopia del título oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.
4. Curriculum Vitae actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
5. Informe de vida laboral, para la acreditación de la experiencia profesional.
6. Certificados de empresa, contratos de trabajo... para la acreditación de los méritos que quieran alegarse para la fase de valoración.
7. Copia de los diplomas de los conocimientos que se quieran acreditar.
8. Acreditación Oficial del nivel de idiomas.
9. Fotocopia del permiso de conducir B

Esta documentación se entregará de acuerdo a lo establecido en el punto 3 de este documento. La no presentación de la misma supondrá la exclusión de la candidatura.

## 5. PROCESO DE SELECCIÓN

### 5.1 Concurso

En esta fase, de carácter eliminatorio, se tendrán en cuenta los méritos profesionales y formativos requeridos en el puesto. Al efecto, el Comité Técnico de Selección, valorará toda la documentación aportada según los criterios establecidos en las presentes bases, aplicando los baremos previstos en las mismas.

El baremo aplicable a la valoración de los méritos se puntuará hasta 25 puntos (10 puntos por formación e idiomas y 15 puntos por experiencia) según se cumplan o no los requisitos mínimos y los valorados positivamente según lo siguiente:

Aspectos a valorar	Ponderación (puntos)
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Formación requerida (puntos por titulación)               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Master, posgrado...</li> </ul> </li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Formación adicional relacionada con las funciones a realizar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Cursos de 30 a 50 horas</li> <li>o Cursos de 51 a 100 horas</li> <li>o Cursos de más de 101 horas</li> </ul> </li> </ul>	1 2 3
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Idiomas               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nivel B1/B2</li> <li>o Nivel C1 o superior</li> </ul> </li> </ul>	1 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Experiencia profesional en gestión de proyectos público de desarrollo local o empresariales, captación de Fondos Next Generation, ayudas europeas, nacionales, gestión de subvenciones, etc., o similares. (puntos por año de experiencia, máximo 15)</li> </ul>	3

No se valorarán aquellas formaciones adicionales realizadas con una antigüedad superior a 8 años salvo los cursos de más de 100 horas.

Esta prueba será eliminatoria, pasando a la siguiente fase las cinco (5) candidaturas que obtuvieran mayor puntuación.

El Comité Técnico de Selección, tras la valoración realizada, publicará la relación de aspirantes (identificados por su DNI / NIF codificado) admitidos a la fase de entrevista y

la fecha, hora y lugar de la misma en la página web: [www.cedermerindades.com](http://www.cedermerindades.com) y en el tablón de anuncios de la Asociación y se les comunicará vía correo electrónico o llamada telefónica.

## 5.2 Entrevista

Fase decisoria, desarrollada por la Comisión de Selección, que se basará en la evaluación de una presentación de 10 minutos por parte de la persona candidata de caso práctico que se comunicará a las personas participantes de forma previa a esta fase del proceso. Y una entrevista que versará sobre la trayectoria académica y/o profesional, así como la adaptación a las competencias del puesto de trabajo, intereses y motivación para el mismo.

## 6. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

Aquel/la aspirante que sea seleccionado/a, accederá directamente al puesto, los/as dos aspirantes siguientes en puntuación obtendrán una “reserva de plaza” constituyendo una lista de espera, para el caso de que la persona seleccionada en primer lugar, renuncie a la plaza o no supere el período de prueba.

La Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades se pondrá en contacto únicamente con la persona seleccionada para comunicarle la decisión adoptada por la Comisión de Selección, publicándose además la relación definitiva de aspirantes (identificados por su DNI/NIF) en la página web: [www.cedermerindades.com](http://www.cedermerindades.com) y en el tablón de anuncios de la Asociación.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso de selección si considerase que ninguna de las candidaturas se ajustase al puesto de trabajo ofertado.

## 7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de los 3 días siguientes al requerimiento formal por parte de la Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades. El período de prueba será el máximo previsto por la Ley.

La contratación laboral será de duración determinada.

## 8. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Este proceso de selección se hará público en:

- La sede de la Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades.  
C/ El Soto, s/n  
09550 Villarcayo, Burgos
- La página web Asociación, [www.cedermerindades.com](http://www.cedermerindades.com) y sus RRSS: Facebook y Twitter.
- Los asociados de la Asociación: Ayuntamientos y Asociaciones.
- A través de los servicios de orientación pública de empleo.

## 9. COMPOSICIÓN DEL ORGANISMO DE SELECCIÓN

La evaluación y selección de las candidaturas más idóneas se realizarán por una Comisión de Selección compuesta por integrantes de la propia entidad Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades y posibles entidades colaboradoras.

En particular para resolver el presente proceso de selección se ha constituido por parte del CEDER Merindades una Comisión de Selección, compuesta por integrantes de la Junta Directiva de la Asociación, y contará con la participación de personal técnico de la entidad. Esta Comisión tomará la decisión final y realizará la última prueba (Entrevista).

## 10. ALEGACIONES

Las fases del proceso de selección, podrán ser impugnadas por los interesados presentando recurso o alegaciones, por escrito, a la Comisión de Selección de la Asoc. CEDER Merindades. Dichos escritos se remitirán, por correo postal certificado, dirigido a la atención de la Comisión de Selección de la Asoc. CEDER Merindades, a la sede operativa de la Asociación en Villarcayo.

Se podrán plantear Alegaciones ante la Comisión de Selección en el plazo de 3 días naturales desde la fecha en que se dé publicidad a la lista de aspirantes que pase a la fase siguiente, debiendo resolver la comisión en el plazo de tres días. En caso, de que revisada la impugnación del candidato, éste supere la fase impugnada, se añadirá a lista de personas seleccionadas; lo que será publicado a todos los efectos en los mismos medios en los que se publican las listas.

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 "INSTANCIA SOLICITUD"**

D/Dña.....  
con D.N.I.: ..... domicilio en: .....

Teléfono\_ .....

Cuenta de correo electrónico autorizada para el proceso selectivo:

.....

EXPONE:

1º Que ha tenido conocimiento mediante el anuncio publicado en.....  
....., de fecha ....., de la convocatoria realizada por la Asociación CEDER MERINDADES para la contratación de personal (puesto de trabajo de TÉCNICO/A OFICINA FONDOS NEXT GENERATION MERINDADES) y se interesa en participar en el proceso de selección.

2º Que conoce y acepta las Bases del proceso de Selección para la contratación de personal (puesto de trabajo de TÉCNICO/A OFICINA FONDOS NEXT GENERATION MERINDADES).

3º Que reúne los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, en concreto, en la BASE 2: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, REQUISITOS Y FUNCIONES DE LOS CANDIDATOS.

4º Que adjunta a la presente instancia la documentación requerida en las Bases.

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 TÉCNICO/A OFICINA FONDOS NEXT GENERATION MERINDADES.

Lugar, fecha y Firma del solicitante:

**A/A Comisión de Selección de la Asoc. CEDER Merindades**

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos que los datos personales y dirección de correo electrónico del interesado, serán tratados bajo la responsabilidad de ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO RURAL MERINDADES (CEDER MERINDADES) para el envío de comunicaciones sobre nuestros productos y servicios y se conservarán mientras ninguna de las partes se oponga a ello. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. Le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Calle el Soto, s/n - 09550 Villarcayo (Burgos). Email: [cedermerindades@lasmerindades.com](mailto:cedermerindades@lasmerindades.com). Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en [www.aepd.es](http://www.aepd.es)