

PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL CENTRO DE INNOVACION TERRITORIAL (CIT) DE ASTURIAS

1.- ANTECEDENTES:

La Red Asturiana de Desarrollo Rural (en adelante READER), será la encargada de la gestión en Asturias de los Centros de Innovación Territorial (en adelante CIT) por delegación de la Dirección General de Reto Demográfico.

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

La contratación a la que se refiere el presente proceso de selección se encuentra condicionada a la efectiva concesión de la ayuda prevista para el programa CIT por parte de la Dirección General de Reto Demográfico del Principado de Asturias. La contratación ser haría efectiva una vez que se haya dictado la Resolución de concesión de la referida ayuda. La no concesión de la ayuda supondría la inexistencia del CIT y por lo tanto la ausencia de cualquier puesto asociado al mismo, quedando sin efecto cualquier proceso selectivo asociado al CIT.

2.- BASES REGULADORAS:

BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El puesto de trabajo objeto del presente proceso es el de Director/a ejecutivo del CIT-Asturias.

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

A.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, REQUISITOS Y FUNCIONES.

*** CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO:**

- A tiempo completo.
- Horario: La persona seleccionada deberá garantizar plena disponibilidad para el cumplimiento de los objetivos del cargo, sin sujeción a un horario fijo y adaptándose a las necesidades del CIT, incluyendo viajes y reuniones fuera del horario habitual, siempre respetándose los periodos de descanso y los derechos reconocidos por la normativa vigente.
- Retribución: 52.000 Euros.
- Duración: Contrato fijo.
- Centro de trabajo: Sede de READER.
- Disponibilidad para realizar desplazamientos.

*** REQUISITOS:**

- 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 carnet de conducir B y disponer de vehículo propio para realizar desplazamientos.
- 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, según la legislación vigente.
- Titulación mínima requerida: Licenciatura o Grado Universitario Economía, Administración y Dirección de Empresas (ADE) o Derecho
- Experiencia mínima de un año en la gerencia o dirección de entidades y entes públicos, organismos y órganos públicos y/o sociedades mercantiles públicas
- Habilidades informáticas: aplicaciones informáticas de gestión (Word, Excel) y correo electrónico.

*** FUNCIONES A REALIZAR:**

- Trabajar para la consecución de los objetivos marcados por los órganos de decisión del CIT-Asturias.
- Gestionar los proyectos ejecutados directamente por el CIT-Asturias de manera integral.
- Realizar las propuestas de ayuda con las que se participará en diferentes convocatorias de ayuda promovidas o encabezadas por el CIT-Asturias.
- Ofrecer información y asesoramiento a todas aquellas instituciones y entidades relacionadas con el CIT-Asturias.
- Coordinar los diferentes procesos en los que participe el CIT-Asturias y los encomendados por sus órganos de gobierno.
- Representar al centro ante organismos públicos, privados y sociedad civil, así como promover alianzas estratégicas y colaboraciones para el desarrollo territorial. Participar en conferencias, foros y otros medios para difundir las iniciativas del centro.

BASE 3: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La oferta de contratación se divulgará en la página web de READER. <https://readerasturias.org> (en el apartado de Perfil del Contratante).

BASE 4: SOLICITUDES.

A.- Presentación de solicitudes:

* Las solicitudes se presentarán por correo electrónico a reader@readerasturias.org , a la atención de la Comisión de Selección e indicando en el asunto “Proceso selección Coordinación CIT-Asturias”.

* Junto con la solicitud, el/la aspirante deberá adjuntar el NIF.

* El correo electrónico debe entrar en la bandeja de entrada antes de las 12 h. PM del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

B.- Plazo:

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 de READER (www.readerasturias.org) y permanecerá abierto un periodo de (10) días naturales.

C.- Documentación:

La solicitud debe presentarse en el formato del Anexo I y debe acompañarse de la siguiente documentación:

- Copia del NIF.
- Curriculum vitae, en formato EUROPASS. Para aquellos aspirantes que lo precisen, el formato se puede descargar en el sitio web de EUROPASS <https://europa.eu/europass/es>.
- 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 para la acreditación de la experiencia profesional y otros documentos acreditativos de la experiencia profesional.
- Memoria/Informe sobre propuesta de trabajo y organizativa del CIT-Asturias (Según anexo X).

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 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 de READER (www.readerasturias.org)

Dado el tiempo necesario para la comprobación de la documentación, se estima que la lista provisional de aspirantes se publicará en 10 días naturales desde la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

En caso de exclusión y de ser ésta subsanable, las personas aspirantes excluidas podrán presentar la documentación complementaria por correo electrónico, dirigido a reader@readerasturias.org en el plazo de 5 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de la lista provisional de aspirantes, a fin de poder enmendar el defecto que motiva la exclusión.

Se entenderá que resulta subsanable la no presentación de alguno de los documentos requeridos, siempre y cuando el aspirante se encuentre en posesión del mismo y cumpla el requisito a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de no presentarse alegaciones a la lista provisional o una vez resueltas las presentadas, 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 de READER (www.readerasturias.org)

BASE 6: COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida por las siguientes personas:

1. D. Juan Antonio Lázaro, Gerente de READER (Presidente).
2. Dña. Paz Álvarez Rosal, Técnica de READER.(Vocal).
3. D. Miguel Ángel Méndez Pérez, Dirección General de Reto Demográfico (Vocal).
4. D. Luis García García, Asesor jurídico de READER (Secretario).

Suplentes:

- Dña. Helena Plaza Díaz, Técnica de READER (Vocal)

BASE 7: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento constará de dos partes:

VALORACIÓN DE MÉRITOS: 55% de la puntuación del proceso selectivo.

VALORACION Y EXPOSICION DE MEMORIA CIT-Asturias: 25%

ENTREVISTA PERSONAL: 20% de la puntuación del proceso selectivo.

La puntuación máxima serán 100 puntos.

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 55% de la calificación final en el proceso. Los méritos se puntuarán según la siguiente tabla:

FORMACIÓN Máximo 15 puntos

FORMACIÓN	Máximo 25 puntos
Formación académica.	10 puntos por cada licenciatura o grado.
Formación en gestión y tramitación de subvenciones.	Cursos desarrollados por universidades o centros asimilados (0,1 puntos por cada 10 horas de formación hasta un máximo de 5 puntos)
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 40 puntos
Experiencia en la gerencia o dirección de entidades y entes públicos, organismos y órganos públicos y/o sociedades mercantiles públicas que supere el año exigido como requisito mínimo	5 puntos por año
Experiencia como gerente o director de entidades privadas	2 puntos por año.
Experiencia en la planificación, captación, gestión y/o tramitación de subvenciones en Administraciones Públicas	2,5 puntos por año.
Experiencia en la planificación, captación, gestión y/o tramitación de subvenciones en entidades privadas	1 punto por año

*La valoración de la experiencia profesional, en los periodos inferiores al año, la puntuación se otorgará de manera proporcional al tiempo trabajado, considerando la equivalencia establecida en las bases para un año completo.

Se llevará a cabo el estudio y comprobación de los curriculum vitae con los méritos acreditados, para lo cual se establece un periodo de 7 días naturales.

No se valorará ningún mérito que no resulte debidamente acreditado por la documentación presentada por el candidato junto con el curriculum.

Al efecto, se valorará toda la documentación aportada según los criterios establecidos en las presentes bases aplicando los baremos previstos en las mismas.

Se establecerá un mínimo de 20 puntos para acceder a la siguiente fase y tan solo pasarán las 5 mejores puntuaciones.

Transcurrido el plazo de 7 días naturales para realizar el estudio y comprobación de los curriculum vitae y la aplicación de baremos a los méritos acreditados, se publicará el listado de puntuaciones otorgadas a las personas candidatas.

PRESENTACIÓN, VALORACIÓN DE LA MEMORIA Y 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.

Esta fase de la selección tendrá una duración aproximada de 30 minutos por persona candidata.

Previa a la entrevista el o la aspirante tendrá un tiempo máximo de 10 minutos para exponer la memoria/informe que previamente habrá presentado con la solicitud. Posteriormente el tribunal tendrá 5 minutos para realizar las preguntas que se consideren oportunas sobre la presentación desarrollada previamente. La puntuación máxima obtenida será de 25 puntos

En la entrevista se tratarán los siguientes temas:

- CIT.
- Ley de Impulso Demográfico del Principado de Asturias 02/2024.
- FONDOS EUROPEOS.
- FUNCIONES DEL PUESTO A DESEMPEÑAR.
- Formación y experiencia profesional.

Dicha entrevista tendrá como finalidad principal comprobar la idoneidad de las personas aspirantes y la capacidad y disposición de las personas aspirantes para el desarrollo del puesto al que optan. La puntuación máxima obtenida será de 20 puntos.

Finalizadas las entrevistas de todas las personas candidatas se publicará un listado con las puntuaciones obtenidas en la página web de READER (www.readerasturias.org)

BASE 8: CLASIFICACIÓN DEFINITIVA Y CONTRATACIÓN.

Aquella persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación total, accederá directamente al puesto. Las dos aspirantes siguientes en puntuación obtendrán una “reserva de plaza”, constituyendo una lista complementaria para el caso de que la persona seleccionada en primer lugar renuncie a la plaza o no supere el periodo de prueba.

Esta lista complementaria se utilizará para cubrir las vacantes que se produzcan una vez iniciado el periodo de contratación.

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

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 DIRECTOR/A CIT ASTURIAS", a la sede de READER.

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 3 días naturales desde la fecha en que se de publicidad a la lista de aspirantes que pase a la fase siguiente, sin que se pueda aportar en ese momento la documentación que ya debería haber sido aportada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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 númeroy domicilio en CPC/....., no.....

Teléfono Fijo.....móvil.....

EXPONE:

1º Que ha tenido conocimiento mediante el anuncio publicado en, de fecha, de la convocatoria realizada por La red Asturiana de Desarrollo Rural, para la contratación de personal del puesto de trabajo de Director/a CIT-Asturias,

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: DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS, 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 COORDINADOR/A CIT-Asturias.

Lugar, fecha y Firma del solicitante:

ANEXO A LA SOLICITUD: DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

(Señalar con una X)

- .- Copia del NIF.
- .-Currículum vitae, en formato EUROPASS.
- .- Copia del documento oficial acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida para el puesto.
- .- Copia de la documentación que acredite todos los conocimientos, méritos y experiencia profesional que quieran alegarse para la fase de valoración de méritos.
- .- Memoria/Informe sobre propuesta de trabajo y organizativa del CIT-Asturias (Según anexo II)
- .- 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.**

ANEXO II CONTENIDO DE LA MEMORIA INFORME CIT-ASTURIAS.

La estructura de la Memoria/Informe sobre propuesta de trabajo y organizativa del CIT-Asturias debe tener un máximo de extensión de 10 hojas (a una cara, Arial 10, interlineado sencillo) y los siguientes apartados:

Atendiendo al contenido de la Declaración de Somiedo, sobre Innovación Territorial en el Medio Rural de 10 de febrero de 2023 y a la definición de Centros de Innovación Territorial CIT de la Secretaría General de Reto Demográfico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, el contenido básico de la memoria a desarrollar debe constar de los siguientes apartados:

1. Concepto global del CIT en el contexto asturiano.
2. Objetivos.
3. Estructura y funciones.
4. Líneas de actuación y proyectos tipo.