

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/VA PER AL GRUP D'ACCIÓ LOCAL ASSOCIACIÓ MALLORCA RURAL, A SANTA MARIA DEL CAMÍ A L'ILLA DE MALLORCA

DENOMINACIÓ DEL CÀRREC

Tècnic/a Administratiu/va de Gestió

ANTECEDENTS

L'Associació Mallorca Rural és un Grup d'Acció Local (GAL) que té com a missió la dinamització de les zones rurals de Mallorca mitjançant la redacció i execució d'una Estratègia de Desenvolupament Local Participatiu (EDLP) a través del programa europeu LEADER que s'integra en el Pla de Desenvolupament Rural (PDR) de les Illes Balears.

L'execució de la darrera part de l'EDLP del període 2014-2020, prorrogat fins al 2022, juntament amb l'inici de la redacció i del desenvolupament de la nova EDLP que ha de regir el període 2023-2027 comporta l'impuls, el seguiment i l'execució de projectes, tant de propis com de programats i la preparació de les convocatòries d'ajudes a diferents sectors, per la qual cosa es requereix de tot un desplegament de recursos humans, tècnics i administratius per poder dur la correcta implementació del programa LEADER a Mallorca. L'EDLP 2014-2020 es pot consultar a la web de l'Associació Mallorca Rural, www.mallorcarural.cat. I en la mateixa web també es troba publicat un esborrany de la nova EDLP 2023-2027 que previsiblement s'aprovarà i entrarà en vigor abans d'acabar el present any 2023.

FUNCIONS DEL CÀRREC

- Avaliació, seguiment i tancament de l'execució de l'EDLP 2014-2020.
- Suport a la implantació, avaliació i seguiment de l'EDLP 2023-2027
- Avaliació i anàlisi de la viabilitat o solvència econòmica i tècnica dels Projectes propis i d'aquells programats GAL.
- Gestió integral dels Projectes Propis del GAL. Definició de nous projectes, descripció, execució, seguiment, control i avaliació d'aquests projectes mitjançant una metodologia adequada.
- Suport en el procediment de gestió de les convocatòries d'ajudes que gestiona la pròpia Associació. Control i seguiment de la documentació administrativa dels expedients dels projectes dels promotors d'ajudes.
- Execució i control del corresponent procediment administratiu relatiu a les actuacions del Grup previst al Conveni entre FOGAIBA i el Grup.
- Promoció de les actuacions a dur a terme per a la dinamització del territori Leader, tant les previstes en les EDLP com les noves per definir en el marc de l'EDLP, definint els nous projectes programats, seguiment i avaliació.
- Promoció i difusió l'EDLP amb la participació activa i impuls de totes les actuacions programades en el marc de l'EDLP (així com presentacions, accions d'animació de la pròpia EDLP).
- Preparació de tota la documentació per a la justificació dels Projectes Propis del GAL, així

com el suport en les justificacions econòmiques dels expedients de Costos de Funcionament i Animació, seguiment i esmena. Igualment el suport dels comptes justificatius de despeses relacionades amb la subvenció del Consell Insular de Mallorca, i d'altres que puguin derivar-se de la activitat de l'Associació.

- Redacció de les memòries i informes de seguiment i estat de les actuacions de l'EDLP així com preparació de la documentació necessària davant els requeriments de l'Organisme intermedi o la gerència per poder fer seguiment de les actuacions.
- Dinamització i augment de la coordinació i informació amb les persones responsables de l'organisme intermedi, així com l'animació dels actors socioeconòmics del territori amb informació, comunicació, canalització de projectes, etcètera.
- Dinamització de la cohesió entre els membres de l'entitat Associació Mallorca Rural.
- Suport administratiu en la gestió diària de les activitats i iniciatives pròpies de l'entitat Associació Mallorca Rural i millora dels processos de gestió interna.
- Qualsevol altra que li assigni la Junta Directiva i la gerència.

RESPONSABILITATS

- Pel compliment dels objectius i funcions establertes.
- Pel compromís envers la projecció de futur del Grup en el context de transició al nou període de programació 2023-2027.
- Per l'oportunitat i qualitat en l'execució de les funcions assignades.
- Per l'observació, seguiment i actualització de la normativa aplicable.
- Per l'observació de les mesures de prevenció de riscos laborals.
- Pel maneig d'informació confidencial.
- Pels equips i materials assignats al seu lloc de treball.
- Per l'adopció de les mesures necessàries per assegurar una adequada atenció a les persones usuàries.

RELACIONS

- Depèn de Gerència, Presidència, Junta Directiva i Assemblea General del GAL Associació Mallorca Rural.
- Mantén comunicació, per un costat, amb la Gerència, i per altre, amb l'equip humà que l'integra, amb col·lectius i agents clau del territori i amb les entitats públiques i privades relacionades amb el GAL.
- Mantén comunicació amb el Servei d'Ajudes al Desenvolupament Rural i, amb caràcter general, amb tot el personal responsable de la gestió dels GAL del Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears (FOGAIBA).

REQUISITS GENERALS

- Capacitat de planificació estratègica, autonomia i iniciativa en l'acompliment de les seves funcions.
- Capacitat d'organització interna, maneig de quadres de comandament i control de projectes.
- Capacitat de negociació i de treball en equip, lideratge dels agents locals i de relació amb alts responsables de les administracions públiques.

- Coneixements del sector públic, del procediment administratiu i de la contractació pública.
- Coneixement i experiència en el sector agrari/agroalimentari/rural, així com de polítiques de desenvolupament rural.
- Coneixements del PEPAC i les ajudes contemplades en el marc del PEPAC de Balears i de la gestió de Fons Europeus.
- Expressar-se en català de manera fluïda, precisa i correcta (certificat oficial nivell B2).
- Expressar-se en anglès a nivell conversa (certificat oficial nivell B).
- Tenir coneixements bàsics de francès.
- Usuari/a avançats en competències digitals.
- Estar en possessió del permís de conduir classe B i disposar de vehicle propi.
- Flexibilitat horària.

REQUISITS PROFESSIONALS I MÈRITS

A. Formació

Formació mínima

Estar en possessió d'un grau universitari, o equivalent, de qualsevol àrea de coneixement, o titulat/da al cicle formatiu de grau superior (CFGGS) d'Administració i Finances. Seran meritats els títols de postgrau universitari (màster o doctorat) relacionats amb les funcions del càrrec. En aquest cas, el títol de postgrau que sigui considerat com a formació mínima no serà valorat com a mèrit.

Formació valorable (segons criteris de baremació de l'Annex 1)

A.1) Títol universitari oficial addicional al presentat com a requisit i/o formació de postgrau universitària sempre que estigui relacionada amb el càrrec.

A.2) Formació complementària en matèries relacionades amb el desenvolupament rural i en programes i projectes en l'àmbit del desenvolupament local participatiu, direcció d'empreses, medi ambient, enfocament de gènere, creació i gestió d'empreses, administració i gestió pública, direcció i gestió de projectes, competències digitals, etcètera. A partir d'una durada mínima de 15 hores.

A.3) Coneixements de llengua catalana: més enllà del requisit de parlar correctament la llengua catalana, es valorarà la possessió de títols oficials que acreditin un nivell superior al que s'exigeix com a requisit general, segons Annex 1.

A.4) Coneixements de les llengües anglesa i francesa: es puntuarà el nivell més alt acreditat de l'idioma, i només certificats oficials, segons Annex 1.

B. Experiència

Es valorarà l'experiència laboral acreditada mitjançant certificat de vida laboral i certificat de treball realitzat o qualsevol mitjà que demostrï l'experiència de forma oficial i només tractant-se de treballs en la categoria de tècnic o director:

- Experiència demostrable en treballs amb entitats privades o públiques en l'àmbit del programa Leader o de fons europeus.
- Experiència demostrable en treballs amb entitats privades o públiques en l'àmbit del

desenvolupament local, foment de l'ocupació o promoció empresarial.

- Experiència demostrable en treballs amb entitats públiques o privades en matèria de promoció del sector agropecuari, la gestió mediambiental i el desenvolupament sostenible.

C. Coneixements

Els membres de l'òrgan de selecció avaluaran els coneixements tècnics i professionals requerits per al càrrec, així com els aspectes que presentin els candidats en relació a l'actitud, la disponibilitat, la motivació, la claredat expositiva, la estructuració i l'organització i el seu grau de coneixement de l'EDLP a implantar en el territori.

D. Aptituds (PERFIL REQUERIT)

- Autonomia i iniciativa.
- Capacitat d'anàlisi, organització i planificació.
- Capacitat de negociació i de presa de decisions.
- Control/Ordre/Organització.
- Empatia i habilitats de comunicació.
- Innovació i creativitat.
- Flexibilitat.
- Optimisme i entusiasme.
- Orientació a l'assoliment d'objectius.
- Treball en equip.

CONDICIONS DEL CONTRACTE

- **Inici:** Octubre de 2023.
- **Tipus de contracte:** Contracte fix per al desenvolupament de les obligacions pròpies de l'Associació Mallorca Rural definides en el Conveni de col·laboració entre el Fons de Garantia Agrària i Pesquera de les Illes Balears i el Grup d'Acció Local Associació Mallorca Rural per a l'aplicació de l'EDLP 2014-2020 de Mallorca.
- **Durada del contracte:** La durada inicial del contracte serà indefinida. Si bé, la possibilitat queda condicionada tant a l'aprovació com a GAL i de l'Estratègia de Desenvolupament Local Participatiu del període 2023-2027 com a la disponibilitat pressupostària de l'entitat.
- **Període de prova:** 6 mesos.
- **Retribució:** 25.000 € bruts anuals.
- **Centre de treball:** El centre de treball està situat en el domicili de l'Associació Mallorca Rural.
- **Horari:** De 8:00 a 15:00 hores, principalment, si bé es requereix flexibilitat per poder fer, eventualment, horari de tarda, segons les necessitats del servei.

PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES

Per optar al càrrec en la fase de selecció (la preselecció s'ha fet per diversos canals: WEB, Instagram, panells i SOIB) s'ha de remetre tota la documentació a l'Associació Mallorca Rural a fi de què sigui revisada pel personal de valoració.

La tramesa es pot fer de les maneres següents:

- Per correu electrònic o mitjançant l'aplicació We Transfer en cas que s'hagin d'adjuntar

Doc.OfertaOcupacióTècnic/a

arxius de molt de pes. S'enviarà correu de confirmació de què s'ha rebut la documentació.

- Per missatgeria o correu postal, tenint present que en la data que finalitzi el termini de presentació, la documentació ja ha d'haver estat entregada a l'oficina de l'Associació. La incertesa en el temps que pot transcórrer fins que es faci el lliurament efectiu de la documentació fa que aquesta opció sigui la menys recomanada.

Documentació que s'ha de presentar:

- DNI.
- Currículum Vitae orientat al perfil demandat:
 - Títols i certificats acadèmics. En el supòsit de titulacions expedides a l'estranger, s'ha d'aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.
 - Contractes i/o certificats d'empreses.
 - Certificats de funcions.
 - Informe de vida laboral actualitzat.
- Autobaremació dels mèrits acreditats relatius a la Formació i a la Experiència, segons el model que s'inclou en aquestes Bases (Annex 2).

La falta d'acreditació dels mèrits de forma documental tindrà com a conseqüència que aquests no siguin valorats.

TERMINI DE PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES

El termini de presentació de candidatures, amb tota la documentació esmentada en l'apartat anterior, serà el 30 d'agost de 2023.

PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció es realitzarà seguint l'ordre i les pautes següents:

- Compliment dels requisits exigits en la convocatòria. Aquesta fase del procés ha estat realitzada mitjançant el Servei d'una empresa de Selecció de Personal especialitzada.
- Valoració dels mèrits de Formació i d'Experiència. Per a aquesta fase es contractarà els serveis d'una persona experta en selecció de personal i sense cap vinculació amb l'Associació Mallorca Rural. La seva tasca consistirà en revisar la documentació i els fulls d'autobaremació presentats pels aspirants, segons els criteris establerts en l'Annex 1, i finalment confeccionarà una llista dels aspirants ordenats segons la puntuació obtinguda. Aquesta llista serà publicada a la web de l'Associació Mallorca Rural.
- Entrevista personal. Entre els primers cinc i deu de la llista esmentada en el punt anterior seran convocats a una entrevista personal, d'acord amb els criteris establerts a l'Annex 1. Aquestes entrevistes se celebraran probablement en el proper mes de setembre, si bé les dates concretes seran en el seu moment notificades als interessats a través de correu electrònic.

La puntuació final serà la suma dels apartats corresponents a Formació, Experiència i Entrevista.

La Junta Directiva del GAL es reunirà per analitzar la proposta elevada des de l'òrgan de selecció. Un cop ratificada la proposta, es publicarà a la web de l'Associació el llistat de les persones entrevistades ordenades segons la nota final, la primera de les quals serà la designada per ocupar el càrrec.

ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà constituït per la gerent, dos membres de la Junta Directiva de l'Associació Mallorca Rural i per una persona experta en selecció de persones, un actuarà com a president i els altres com a vocals. També formarà part d'aquest òrgan, amb funcions de secretari i sense dret a vot, el responsable administratiu de l'Associació.

S'aixecarà acta de les actuacions realitzades en cada sessió.

BORSA DE FEINA

Es crearà una borsa de feina per al lloc de feina objecte de selecció, segons l'ordre de puntuació obtinguda pels candidats que hagin completat tot el procés de selecció, per tal de poder cobrir la plaça en cas que es produeixi una baixa de la persona contractada.

PROTECCIÓ DE DADES

Es posarà en coneixement de les persones interessades en participar de l'oferta d'ocupació, que les dades personals que es facilitin en el procés selectiu seran incorporades a un fitxer titularitat del GAL. Aquestes persones podran donar el seu consentiment per dur a terme la publicació de les seves dades amb la finalitat de donar publicitat als resultats obtinguts en la selecció de la convocatòria. Les seves dades no seran comunicades a tercers ni es destinaran a fins diferents d'aquells per als quals han estat demanades.

S'informarà que les persones candidates poden exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes prevists en la Llei Orgànica 15/99 i normativa de desenvolupament i, en el seu cas, pels procediments definits a l'efecte pel propi GAL.

El President en funcions de l'Associació Mallorca Rural

ANNEX 1. CRITERIS DE BAREMACIÓ

Formació	Punts	Màxim valorable	Suma punts
Estar en possessió d'altres títols de rang igual o superior al mínim exigít			
Títols de rang igual o superior i relacionats amb el càrrec	3	6	
Títols de rang igual o superior i que no tinguin relació amb el càrrec	1		
Màsters relacionats amb el càrrec			
Si el Màster és de 90 o més crèdits	3	3	
Si el Màster és de menys de 90 crèdits	1		
Formació complementària en matèries relacionades amb l'apartat A.2) de Formació d'aquestes Bases			
Formació de 15 a 50 hores	0,5	6	
Formació de més de 50 i fins a 100 hores	1,5		
Formació de més de 100 hores	2		30
Certificats oficials acreditatius de coneixement de la llengua catalana			
Nivell de suficiència (C1)	2	5	
Nivell superior (C2)	4		
Llenguatge administratiu (LA)	1		
Títols o diplomes oficials acreditatius del coneixement de llengües estrangeres			
Anglès	A2=1 punt, B1=2 punts, B2=3 punts, C1=4 punts, C2=5 punts	5	
Francès	A2=1 punt, B1=2 punts, B2=3 punts, C1=4 punts, C2=5 punts	5	

Experiència	Punts	Màxim valorable	Suma punts
Experiència demostrable en treballs amb entitats públiques o privades en l'àmbit del programa LEADER o de fons europeus	0,7 per cada mes d'experiència	20	
Experiència demostrable en treballs amb Grups d'Acció Local o entitats públiques en l'àmbit del desenvolupament local, foment de l'ocupació o promoció empresarial	0,5 per cada mes d'experiència	10	40
Experiència demostrable en treballs amb entitats públiques o privades en matèries de promoció del sector agropecuari, la gestió mediambiental i el desenvolupament sostenible	0,5 per cada mes d'experiència	10	
Entrevista	Punts	Màxim valorable	Suma punts
Prova oral sobre els coneixements referits en l'apartat C			
Coneixements tècnics i professionals		15	30
Actitud, disponibilitat, motivació i claredat expositiva		10	
Coneixements de l'EDLP		5	

ANNEX 2. FULL D'AUTOBAREMACIÓ DELS MÈRITS ACREDITATS RELATIUS A FORMACIÓ I EXPERIÈNCIA

Mèrits. Els documents s'han d'ordenar correlativament i el número d'ordre ha de coincidir amb el número anotat en el document presentat	
Núm. ordre	DOCUMENT
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
.../...	

....., de de 2023

Signat:

ANNEX 3. CRONOGRAMA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE LLOC DE FEINA

PLANIFICACIÓ DE DATES I ACTUACIONS	
25 de juliol de 2023 a 30 d'agost de 2023	Publicació de l'oferta a diferents indrets
04 de setembre de 2023	Primer crivell
15 de setembre de 2023	Selecció dels candidats
25 i 26 de setembre de 2023	Entrevistes
02 d'octubre de 2023	Contractació