



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PUESTO DE GESTOR/A CULTURAL Y DEPORTIVO/A DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CAMPIÑA NORTE DE JAEN, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS DESCRITAS EN EL CONVENIO ENTRE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y ADR PRODECAN PARA EL DESARROLLO DEL PLAN ANUAL DE COMARCALIZACIÓN DE LA ACCIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA.

PRIMERA. Objeto de a Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de dos personas para ocupar dos puestos de gestor/a cultural y deportivo/a en la ADR de la Campiña Norte de Jaén (en adelante PRODECAN), para la ejecución de las tareas descritas en el Convenio entre la Diputación Provincial de Jaén y ADR PRODECAN para el desarrollo del Plan Anual de Comarcalización de la Acción Cultural y Deportiva, financiado por la Diputación Provincial de Jaén, los Ayuntamientos de la Comarca y PRODECAN.

Este sistema de selección está basado en el mérito y la capacitación técnica de los/as aspirantes, así como en el respeto a los principios de publicidad, méritos, capacidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación, garantizando en todo momento la transparencia de los procesos de selección.

1. Condiciones Generales del Sistema Objetivo para la Contratación de Personal de la Asociación para el Desarrollo de la Campiña Norte de Jaén.

El proceso de selección de personal de la Asociación se centrará en la designación de la persona a contratar según la valoración de los méritos y capacitaciones técnicas que sean relevantes para el puesto de trabajo ofertado. Dicha valoración será fruto de un proceso de análisis en el que intervendrán tres elementos principales:

- Difusión pública de la oferta de trabajo en el territorio y recepción de solicitudes de participación en el proceso selectivo.
- Fase previa eliminatoria, en la que se llevará a cabo la valoración curricular y de méritos de las personas aspirantes, presentados con motivo de realizar una primera selección de las mejores candidaturas.
- Entrevista Personal a las personas aspirantes al puesto que determinará, junto a la valoración anterior, su puntuación final de cara a cubrir el puesto.

La designación definitiva quedará definida por el perfil de la persona que obtenga mayor puntuación en el total del baremo específico diseñado para la oferta de empleo, es decir, quien, sumando los puntos obtenidos en la valoración curricular y la entrevista personal, alcance una mayor puntuación. Al final del proceso quedará confeccionado un listado de aspirantes ordenado por puntuación, en el que figurarán los/as candidatos/as suplentes en el caso de que la persona seleccionada desista de la oferta laboral.

SEGUNDA. Bases Generales de los Procesos de Selección de Personal de la Asociación para el Desarrollo de la Campiña Norte de Jaén.

Base 1ª. Publicidad de la Oferta de Empleo.

Esta convocatoria será publicada en:

- Web de ADR PRODECAN: www.prodecan.org
- Tablón de anuncios de la sede de ADR PRODECAN.
- Redes Sociales de PRODECAN (Facebook y Twitter).

Igualmente, se enviará email a los Ayuntamientos de la Comarca para su conocimiento y se le solicitará la colocación de dicha oferta en el tablón de anuncios correspondiente.

Base 2ª. Requisitos Generales de los/las Aspirantes.

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, en lo referente al acceso público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Poseer Capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo, no padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las mismas.
- d) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.



- e) Tener carnet de conducir B, disponer de vehículo y estar dispuesto a viajar por la comarca Campiña Norte de Jaén, cuando así lo aconsejen las necesidades del servicio.
- f) Disponibilidad de incorporación inmediata, flexibilidad y disponibilidad horaria.

Base 3ª. Descripción del Tipo de Puesto.

Número de puestos a cubrir: 2

Denominación y Funciones: Gestor/a cultural y deportivo/a de ADR PRODECAN, para la ejecución de las tareas descritas en el Convenio entre Diputación Provincial de Jaén y PRODECAN para el desarrollo del Plan Anual de Comarcalización de la Acción Cultural y Deportiva.

Ubicación del puesto: Sede PRODECAN. Calle Costa Rica 1, 23730- Villanueva de la Reina (Jaén)

Entidad contratante: Asociación para el Desarrollo de la Campiña Norte de Jaén (PRODECAN)

Tipo de contrato: Contrato temporal de sustitución para sustituir a dos personas con derecho a reserva de puesto de trabajo (Excedencias), según Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la provincia de Jaén.

Duración de contrato OFERTA 1: Hasta Junio de 2025.

Duración de contrato OFERTA 2: Hasta Mayo de 2027.

Período de prueba: 3 meses.

Importe Bruto Anual: 17.284,21€

Requisitos imprescindibles:

- . **Titulación:** Grado Medio en Formación Profesional o Formación Académica Equivalente
- . **Experiencia:** Acreditar Experiencia laboral previa en proyectos de dinamización culturales o deportivos.

Formación Específica Valorable: Programas de Informática, Ofimática y en Redes Sociales.

Es valorable el conocimiento de Idiomas.

Base 4ª. Presentación de Candidaturas.

Las personas interesadas y que cumplan el perfil requerido podrán presentar las solicitudes y documentos justificativos **en formato pdf**.

Hasta: El día 11 de octubre de 2024 a las 14 horas.

Lugar: Vía email a gdr@prodecan.org

Los documentos que deberán presentar son los siguientes:

- ✓ **Solicitud**, que incluirá declaración jurada de reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, suscrita por la persona candidata, y copia de los títulos y documentos que acrediten los méritos académicos y profesionales. La persona aspirante seleccionada, con posterioridad, estará obligado a presentar original de los documentos que demuestren que reúne los requisitos establecidos. El modelo de Solicitud se adjunta en el ANEXO II de estas Bases.
- ✓ **Currículum Vitae**, detallando los méritos profesionales y formativos que puede acreditar la persona interesada, explicando en el mismo todos los indicadores necesarios para proceder a su cómputo en la baremación de cada expediente, según se deduce en el apartado de "PROCESO DE BAREMACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES" (ANEXO I). En los Currículum presentados en los que no figure claramente estas ratios de horas, días, etc., alegados por la persona candidata, no serán tenidos en cuenta estos méritos en la baremación del expediente.
- ✓ **Autovaloración Curricular** según la puntuación establecida en el PROCESO DE BAREMACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES (ANEXO I), desglosando Experiencia profesional (con un máximo de 10 puntos), Titulación académica (con un máximo de 6 puntos), Conocimiento de Idiomas (con un máximo de 2 puntos) y Cursos, Seminarios, etc. (con un máximo de 2 puntos). La persona candidata que, antes de finalizar el proceso de selección, no pueda probar algunos de los puntos, quedará automáticamente eliminado.

Base 5ª. Documentos Acreditativos.

Los documentos acreditativos a presentar junto con la solicitud y vía email son:

- ___ CURRÍCULUM VITAE
- ___ COPIA DEL DNI Y DEL CARNET DE CONDUCIR
- ___ COPIA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
- ___ INFORME DE VIDA LABORAL
- ___ COPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO PARA JUSTIFICAR EXPERIENCIA
- ___ COPIA JUSTIFICACIÓN FORMACIÓN ESPECÍFICA VALORABLE
- ___ COPIA JUSTIFICACIÓN NIVEL IDIOMAS
- ___ COPIAS DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Todos los documentos acreditativos alegados por las personas candidatas deben haber sido obtenidos o satisfechos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

La persona aspirante seleccionada, con posterioridad, estará obligada a presentar en la sede de PRODECAN original de los documentos que demuestren que reúne los requisitos establecidos.

Base 6ª. Procedimiento de Selección de los/as Aspirantes.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes se realizará en función del Baremo establecido en el ANEXO I. El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- 1ª Fase. Valoración Curricular de Formación Académica y Méritos Acreditados, que supondrá un 50 % de la valoración total de la persona candidata, con un máximo de 20 puntos sobre baremo preestablecido. Esta fase será eliminatoria. Por una parte, quienes no cumplan los requisitos mínimos y quienes no superen una puntuación mínima de 5 puntos, serán eliminados y, por otra, a partir de la valoración curricular, quedará establecida una preselección de un máximo de 10 aspirantes que pasarán a la entrevista personal.
- 2ª Fase. Entrevista Personal, que supondrá un 50 % de la valoración total de la persona candidata, con un máximo de 20 puntos sobre baremo preestablecido.

| CRITERIOS | PUNTUACIÓN MÁXIMA |
|--|-------------------|
| 1ª FASE - VALORACIÓN CURRICULAR | 20 PUNTOS |
| Experiencia profesional | 10 PUNTOS |
| Titulación académica | 6 PUNTOS |
| Conocimientos de Idiomas | 2 PUNTOS |

| | |
|---|------------------|
| Cursos, Seminarios, Másteres, Congresos, Jornadas, Ponencias | 2 PUNTOS |
| 2ª FASE – ENTREVISTA PERSONAL | 20 PUNTOS |
| Conocimientos profesionales Desarrollo Rural | 7 PUNTOS |
| Conocimientos sobre la Comarca | 8 PUNTOS |
| Conocimientos informáticos, redes sociales, calidad y habilidades de comunicación | 5 PUNTOS |
| TOTAL (1ª FASE + 2ª FASE) | 40 PUNTOS |

- 3ª Fase. Clasificación de las personas candidatas según sus puntuaciones y designación de la persona aspirante seleccionada para cubrir la oferta laboral objeto del proceso de selección.

Base 7ª. Comisiones de Selección.

La comisión de selección estará formada por miembros de la Junta Directiva de PRODECAN y, si procede, por otras personas que la Junta Directiva o Presidencia determine, siendo como mínimo dos.

Base 8ª. Información sobre Protección de Datos Personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales que los/las aspirante/s consignen en su candidaturas, serán incorporados para su gestión al fichero automatizado de datos de carácter personal de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Campiña Norte de Jaén, y serán utilizados confidencialmente para la finalidad indicada en las presentes bases reguladoras del proceso de selección y contratación de personal de la Asociación.

En Villanueva de la Reina, a 1 de octubre de 2024

Fdo.: Manuel Lozano Garrido

Presidente ADR PRODECAN

ANEXO I

PROCESO DE BAREMACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

1ª FASE. VALORACIÓN CURRICULAR (MÁXIMO 20 Puntos)

1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL (10 Puntos)

Por cada año de experiencia en instituciones y/o empresas de carácter público o privado, siempre que las funciones realizadas estén relacionadas con las que constituyen el objeto de esta selección (siendo la fracción mensual de 0,20 puntos):

| | |
|--|----------------|
| -En el propio GDR Campiña Norte de Jaén | 2,4 puntos/año |
| -En otros GDR | 1,9 puntos/año |
| -En otras instituciones/empresas públicas/privadas | 1,5 puntos/año |

1.2 TITULACIÓN ACADÉMICA (6 Puntos)

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar:

| | |
|------------------------------------|-----------|
| -Licenciatura, Grado o equivalente | 6 puntos. |
| -Diplomatura o equivalente | 4 puntos. |
| -FP / Bachillerato | 2 puntos. |
| -Otros inferiores a los anteriores | 0 puntos. |

* No podrán acumular puntos dentro de una misma carrera universitaria, la diplomatura y la licenciatura o FP/Bachillerato.

1.3 CONOCIMIENTO DE IDIOMAS (2 Puntos)

| | |
|--|----------|
| -Estar en posesión de título B1 (cualquier idioma) o equivalente | 1 punto. |
| -Estar en posesión de 2º título B1 o del B2 o equivalente | 1 punto. |

1.4 CURSOS, MÁTERES, SEMINARIOS, CONGRESOS, JORNADAS (2 Puntos)

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar:

a.- Por la participación como asistente:

| | |
|---|--------------|
| -Hasta 14 horas o 2 días de duración | 0,15 puntos. |
| -De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración | 0,20 puntos. |
| -De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración | 0,30 puntos. |
| -De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración | 0,40 puntos. |
| -De 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración | 0,50 puntos. |
| -De más de 200 horas o de más 40 días de duración | 1,00 puntos. |

b.- Por cada ponencia 1,00 puntos.

c.- Por cada comunicación 0,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Méritos Públicos: Documentación extendida por personal funcionario público competente y certificado de vida laboral para acreditar la experiencia laboral, en su caso.

Méritos Privados:

- M. Privados laborales: Documento de alta en régimen de autónomos para personas empresarias autoempleadas que hayan desarrollado funciones relacionados con el puesto de trabajo, Contratos de trabajo para las personas trabajadoras empleadas por cuenta ajena, y en ambos casos Informe Vida laboral extendida por la Seguridad Social.
- M. Privados Formativos: Documentación acreditativa de las acciones formativas recibidas o impartidas.

Idiomas:

- Documentación acreditativa de la titulación correspondiente.

NOTA: Cada candidato/a autovalorará su Currículum según estas bases. El/la candidato/a que en su baremación incluya puntos que no pueda acreditar antes de finalizar el proceso de selección quedará automáticamente eliminado de ésta.

Pasarán a la 2ª FASE: ENTREVISTA PERSONAL, como máximo, las 10 personas candidatas que obtengan mayor puntuación en la primera fase de Valoración de Currículum.

2ª FASE. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 Puntos)

En esta fase se realizará una entrevista personal, en la que se valorarán los siguientes conocimientos:

2.1 CONOCIMIENTOS PROFESIONALES DE DESARROLLO RURAL (7 Puntos)

Mediante datos y preguntas de la Comisión de Selección, se valorará:

- Conocimiento sobre Desarrollo Rural (3 puntos)
- Trabajo desarrollado en Desarrollo Rural (4 puntos)

2.2 CONOCIMIENTOS SOBRE LA COMARCA (8 puntos)

Mediante datos y preguntas de la Comisión de selección, se valorará:

- Conocimiento sobre la comarca (5 puntos)
- Vivir en la comarca (3 puntos)

2.3 CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS, REDES SOCIALES, CALIDAD DOCUMENTACIÓN Y HABILIDADES DE COMUNICACIÓN (5 puntos)

En esta fase, los conocimientos informáticos, redes sociales, calidad documentación y habilidades de comunicación, serán evaluados, y por lo tanto

Se valorará:

- Conocimientos de informática y ofimática (1 punto)
- Conocimiento y manejo de redes sociales (1 punto)
- La calidad del Currículum presentado por la persona aspirante (1 punto)
- Habilidades de comunicación (1 punto)



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Solicitud para cubrir plaza de la Gestor/a Cultural y Deportivo/a de PRODECAN

(En OFERTA 1 – OFERTA 2 Márquese con una X lo que proceda, una, otra o ambas)

1.- DATOS PERSONALES

| | |
|------------------------|-----------------------|
| Apellidos: | Nombre: |
| D.N.I.: | Fecha nacimiento: |
| Domicilio: | Teléfono Móvil: |
| Localidad / Provincia: | email: |
| LinkedIn: | Twitter: |
| Facebook: | Otras Redes sociales: |

En los apartados 2 y 3 siguientes, enumere brevemente los méritos alegados que serán más detallados en el Currículum Vitae.

2.- DATOS ACADÉMICOS

| | | |
|--|--------------------------|-------------------------|
| Titulación Académica: (Diplomatura/ Licenciatura / Grado / Otros) .- | | |
| RAMA.- | | |
| Cursos de Formación relacionados con el puesto de trabajo: | | |
| <u>Nombre del Curso</u> | <u>Duración en Horas</u> | <u>Duración en Días</u> |
| 1- | | |
| 2- | | |
| 3- | | |
| 4- | | |
| *Si tiene más cursos, utilice otra solicitud, y únala a ésta. | | |

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO (que pueda acreditarse debidamente).

| | | |
|--|----------------------------------|-----------------------------|
| Datos profesionales: | | |
| <u>Ocupación</u> | <u>Duración (años y/o meses)</u> | <u>Nombre de la Empresa</u> |
| 1- | | |
| 2- | | |
| 3- | | |
| 4- | | |
| *Si tiene más experiencia profesional, utilice otra solicitud, y únala a ésta. | | |

4.- OTROS DATOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO (que pueda acreditarse debidamente).

| |
|--|
| |
|--|

Inscrita en el Registro de Asociaciones Sección 1º Número 2255. C.I.F.: G-23370240



DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ___ CURRÍCULUM VITAE
- ___ FOTOCOPIA DEL DNI Y DEL CARNET DE CONDUCIR
- ___ INFORME DE VIDA LABORAL
- ___ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO
- ___ FOTOCOPIAS DE LOS MÉRITOS ALEGADOS
- ___ FOTOCOPIA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA
- ___ FOTOCOPIA JUSTIFICACIÓN NIVEL IDIOMAS

| AUTOVALORACIÓN CURRICULAR | PUNTUACIÓN |
|--|------------|
| Experiencia profesional (Máximo 10 puntos) | |
| Titulación académica (Máximo 6 puntos) | |
| Conocimientos de Idiomas (Máxima 2 puntos) | |
| Cursos, Seminarios, Congresos, etc. (Máximo 2 puntos) | |
| TOTAL AUTOVALORACIÓN CURRICULAR (Máximo 20 pt.) | |

NOTA: La documentación original de la documentación adjuntada será presentada en el momento de realización de la entrevista personal (2ª Fase del Proceso de selección), para su comprobación.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El / la abajo firmante **DECLARA**:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza para la que aspiro, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo de las mismas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o administración local, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Tener flexibilidad y disponibilidad horaria para viajar en vehículo propio.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas de la presente CONVOCATORIA, Y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para optar a la plaza y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____

Nota informativa: A través de la presente presta su autorización para llevar a cabo la publicación de sus datos en nuestra web www.prodecan.es con el fin de dar publicidad de los resultados obtenidos en la selección de esta convocatoria para el puesto de Gestor/a Cultural y Deportivo/a de PRODECAN.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, le COMUNICAMOS que la información que nos facilita a través de su Currículum quedará recogida en un fichero y actividad cuyo responsable es ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LA CAMPIÑA NORTE DE JAEN, con el fin de evaluar su candidatura a la plaza ofertada, declarando usted su consentimiento inequívoco a la recogida, tratamiento y a la cesión a otros centros de dichos datos, en caso de que sea necesario. Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de los datos poniéndose en contacto con nosotros en C/COSTA RICA, 1. EDF. PRODECAN. VILLANUEVA DE LA REINA. 23730 DE JAEN.

AL SR./A PRESIDENTE/A DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CAMPIÑA NORTE DE JAEN (PRODECAN)