

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO** Técnico/a de proyectos Erasmus +

**PROGRAMA** Proyectos Erasmus +

**AREA** Área de Proyectos

## OBJETIVO

Gestionar proyectos Erasmus + promovidos por la propia Asociación asegurándose de que su ejecución se lleva a cabo de acuerdo a las especificaciones establecidas y atendiendo a criterios de calidad, de manera que se responda a las necesidades por las que surge y se tenga en cuenta las opiniones de los/as principales interesados/as. Gestionar la relación con los órganos de gobierno del Grupo, de las relaciones institucionales con entidades y organismos del territorio y con los organismos financiadores y socios/as de los proyectos:

- *Entrepreneurship for everyone. New ways of coaching*
- *Decision support system for the implementation of the Sustainable Development Goals in largescale protected areas*

## FUNCIONES

- Coordinar la gestión de los proyectos, asegurándose de que su ejecución se lleva a cabo de acuerdo a las especificaciones establecidas y atendiendo a criterios de calidad.
- Buscar financiación, realizar estudios de viabilidad, proponer y diseñar proyectos
- Planificar los proyectos, identificando actividades a realizar, recursos, plazos y costes previstos
- Ejecutar las acciones contempladas en el proyecto
- Gestionar el cierre, justificación y control económico de los proyectos
- Elaborar prescripciones técnicas para la solicitud de servicios
- Evaluar la calidad de los proyectos realizados
- Elaborar documentación, informes y memorias del proyecto
- Preparar y participar en reuniones a fin de identificar lecciones aprendidas y sus consecuencias para próximos proyectos
- Organizar actos, ferias y eventos a los que asiste el GDR
- Organizar el trabajo con el personal de apoyo al área
- Gestionar las relaciones con los/as beneficiarios/as del proyecto
- Gestionar las relaciones con organismos financiadores y socios/as del proyecto
- Realizar visitas de información y comunicación de los proyectos
- Cualquier otra función que pueda serle encomendada para alcanzar los objetivos del puesto

## RESPONSABILIDADES

- Por el cumplimiento de los objetivos y funciones establecidas.
- Por la oportunidad y calidad en la ejecución de las funciones asignadas.
- Por la coordinación operativa del personal a su cargo.
- Por la observación, seguimiento y actualización de la normativa aplicable.
- Por la observación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Por el manejo de información confidencial.
- Por el control presupuestario.
- Por los equipos y materiales asignados al puesto.
- Por la adopción de medidas necesarias para asegurar una adecuada atención a los usuarios.
- Por la colaboración en la gestión de residuos
- Por la transmisión óptima de la imagen del GDR.

## RELACIONES

- Depende de la Presidencia y la Gerencia.
- Mantiene comunicación y coordinación, por un lado, con la Presidencia y órganos de gobierno del Grupo, y, por otro, con el equipo humano que compone el mismo, con colectivos y agentes clave del territorio y, con las entidades públicas y privadas relacionadas con el proyecto.

## PERFIL

### CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD

- Estar en posesión de la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- Disponer de coche propio.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- Disponibilidad para viajar.
- Disponibilidad horaria.

### COMPETENCIAS

FORMACIÓN	
<b>Titulación Académica</b>	Se exige estar en posesión de diplomatura, licenciatura o grado relacionadas con las materias de los proyectos Erasmus +.  Se exige tener conocimiento en inglés de B2 o superior.
<b>Formación complementaria</b>	Se valora la formación relacionada con las materias objeto de los proyectos Erasmus +.
EXPERIENCIA	
<b>Experiencia Profesional</b>	Se valorará experiencia en la ejecución de proyectos de desarrollo y especialmente los de desarrollo rural y local y de cooperación, así como proyectos de emprendimiento.  Se valorará experiencia en la creación y gestión de empresas, así como en desarrollo sostenible.
<b>Conocimiento de las Actividades Socioeconómicas</b>	Se valorará el conocimiento de los sectores estratégicos de la Zona Rural Leader Litoral de la Janda.
<b>Conocimiento proyectos europeos</b>	Se valorará el conocimiento de convocatorias europeas Erasmus, así como los conocimientos relacionados con la planificación, ejecución y justificación de proyectos europeos.
<b>Conocimiento del Territorio / GDR</b>	Se valorará el conocimiento de los/as actores/as clave y del ámbito territorial de actuación.
<b>Conocimiento de inglés</b>	Se exige tener conocimiento en inglés de B2 o superior.

## APTITUDES

- Capacidad de trabajo en equipo
- Empatía y habilidades de comunicación
- Orientación al logro de objetivos
- Capacidad de análisis, organización y planificación
- Innovación y creatividad
- Flexibilidad
- Iniciativa
- Capacidad de negociación y toma de decisiones
- Optimismo y entusiasmo

## CONDICIONES DEL CONTRATO

<b>Duración previsible</b>	Inicio: Aproximadamente 23 meses, procediéndose a la contratación en diciembre de 2019
<b>Tipo</b>	Contrato de obra y servicio determinado a tiempo parcial, 109 horas/mes aproximadamente.
<b>Entidad Contratante</b>	Asociación para el Desarrollo Rural del Litoral de la Janda.
<b>Centro de Trabajo</b>	Centro de Trabajo de la Asociación para el Desarrollo Rural del Litoral de la Janda
<b>Ubicación del puesto</b>	Vejer de la Frontera – Cádiz.
<b>Horario</b>	Según necesidades del proyecto, se distribuirá de lunes a viernes, mañana y tarde.

La gestión de la contratación de personal se realizará respetando los principios de publicidad, mérito, capacidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación, garantizando en todo momento la transparencia del proceso.

## TRAMITACIÓN

Presentar una instancia a la Asociación para el Desarrollo Rural del Litoral de la Janda dirigida a la atención de la Sra. Presidenta de la Asociación, acompañada de:

- DNI y Permiso de Conducir.
- Historial profesional orientado al perfil demandado, junto con la documentación acreditativa del mismo (títulos y certificaciones académicas, contratos de trabajo, certificados de empresa y certificados de funciones).
- Informe de vida laboral actualizado.

Sólo se admitirán las candidaturas presentadas por correo electrónico a la siguiente dirección: [adrjandalitoral@jandalitoral.org](mailto:adrjandalitoral@jandalitoral.org), recibándose posteriormente confirmación de la recepción del correo y de la documentación enviada.

Se publicará en la web de la Asociación un modelo de instancia para que pueda ser utilizado por las personas candidatas, en el que se recogerá una declaración responsable sobre la veracidad de la documentación aportada.

## POLITICA DE PROTECCION DE DATOS

### Identidad del responsable del tratamiento:

Responsable	Asociación para el Desarrollo Rural del Litoral de la Janda	Teléfono	956 447000
Dirección	Centro Ganadero Montemarismas - Carretera Vejer-Barbate (CA-5203), KM. 0,150, 11150 Vejer de la Frontera , Cádiz	Contacto Protección de Datos	lopd@jandalitoral.org

- **Datos objeto de tratamiento:** trataremos los datos que nos ha facilitado.
- **Finalidad del tratamiento:** Sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar su participación en procesos de selección de personal de Asociación para el Desarrollo Rural del Litoral de la Janda.
- **Decisiones automatizadas:** no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
- **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?:** Los datos serán tratados durante un año, posteriormente, los datos serán eliminados.
- **Base jurídica del tratamiento:** la base jurídica del tratamiento de sus datos es el consentimiento inequívoco que manifiesta al aceptar la Política de Privacidad.
- **Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos:** los datos solicitados son obligatorios, puesto que de lo contrario no podremos facilitar su participación en los procesos de selección de personal
- **Destinatarios/as:** no se realizarán cesiones de datos, salvo obligación legal.
- **Transferencias internacionales de datos:** no se realizarán transferencias internacionales de datos.
- **Ejercicio de derechos:** tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como interesado/a, tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Puede revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos en todo momento.

En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro/a responsable del tratamiento.

Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección de contacto indicada en el presente documento, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal, que en el caso de España es la Agencia Española de Protección de Datos.

*Para ejercer sus derechos debe remitirnos una solicitud a [lopd@jandalitoral.org](mailto:lopd@jandalitoral.org) adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.*

## PLAZOS

Se admitirán candidaturas desde la fecha de publicación de este anuncio en la web de la Asociación, día 23/10/2019, hasta el próximo día 30/10/2019 (7 días naturales desde el día de su publicación).

## PROCESO A SEGUIR PARA LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN.-

Gestión directa por la Asociación para el Desarrollo Rural del Litoral de la Janda.

## PROCESO DE SELECCIÓN.-

La selección se realizará con este orden y de conformidad a los siguientes criterios:

- Cumplimiento de los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria.
- Valoración del historial profesional presentado, conforme a los criterios de baremación establecidos (Anexo I).
- Entrevista personal con los/as candidatos/as preseleccionados/as.

En Vejer de la Frontera, a 23 de octubre de 2019

LA PRESIDENTA

Fdo.: M<sup>a</sup> Dolores Varo Malia

## ANEXO I

Criterios de baremación						
Formación		Puntos		Máximo valorable	Cómputo global del capítulo Formación	
Por título universitario oficial adicional al exigido la convocatoria		1,5		1,5	2,8	
Por cada curso universitario de posgrado o en escuela de negocios de más de 12 créditos o 120 horas en las materias indicadas.		0,25		1		
Por cada curso adicional de más de 25 horas en las materias indicadas.		0,10		0,30		
Experiencia		Puntos		Máximo valorable	Cómputo global del capítulo de Experiencia	
Por experiencia profesional aplicada al proyecto		0,4 por cada año de experiencia		3,2	3,2	
Entrevista personal		Puntos			Máximo valorable	Cómputo global del capítulo Entrevista
Conocimiento de las actividades Socioeconómicas	Bajo	Medio	Alto	1	4	
	0,25	0,50	1			
Conocimiento proyectos europeos	Bajo	Medio	Alto	2		
	0,54	1,08	2			
Conocimiento del Territorio y del GDR	Bajo	Medio	Alto	1		
	0,25	0,50	1			
<b>Prueba del nivel de conocimiento de inglés</b>						
Se valorará el nivel de conocimiento de inglés						