



**Confraría de Pescadores
Cedeira**

C.I.F.: G - 15 029 192
Tel. 981 480 389 • Fax 981 482 179
confrariacedeira@confrariacedeira.es
www.confrariacedeira.es
Camiño da Area Longa, nº 1
Cedeira, C.P. 15350 A Coruña



**CONFRARÍA DE PESCADORES
CEDEIRA (A Coruña)**

ENTRADA

Nº

Data

SAÍDA

Nº 185

Data 21-5-18

OFERTA DE TRABALLO NA CONFRARIA DE PESCADORES DE CEDEIRA

**OFERTASE UNHA PRAZA PARA O POSTO DE
SECRETARIO/A.**

**PRAZO DE ADMISIÓN DE SOLICITUDES ATA O DÍA 11 DE
XUÑO DO 2018.**

**Información e bases da convocatoria no taboleiro de
anuncios da oficina da CONFRARÍA DE PESCADORES e na
paxina web da Confraría (www.osentirmarineiro.com).** -----

O que se fai público para xeral coñecemento,
(queda exposto nos taboleiros de anuncios da Confraría e Lonxa)
Cedeira, 21 de maio de 2018

Asdo/ A Patroa Maior

Lucía Villar Martínez.

BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE SECRETARIO/A DE LA COFRADIA DE PESCADORES DE CEDEIRA.

La Cofradía de Pescadores de Cedeira, por acuerdo de la Junta General de fecha 28 de abril de 2018, convoca concurso público para la selección del Secretario/a de la Cofradía.

Asimismo, por acuerdo de la Junta General de fecha 28 de abril de 2018, se eligió a la Comisión de Selección del Personal, que estará formada por los siguientes miembros:

- Lucía Villar Martínez (Patrona Mayor)
- Serafín Costa García (Vocal de Cabildo)
- Eduardo González López (Vocal de Cabildo)

La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la presente convocatoria que han sido aprobadas en reunión de Junta General en fecha 28 de abril de 2018. No obstante, la misma resolverá las dudas que surjan de su aplicación y adoptará los acuerdos para aquellos supuestos no previstos en las bases.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir la plaza de Secretario/a en el régimen de personal laboral de la Cofradía de Pescadores de Cedeira.

El/La secretario/a de la cofradía se responsabilizará de las funciones reguladas en el artículo 46 del Decreto 8/2014, del 16 de enero, por el que se regulan las cofradías de pescadores de Galicia y sus federaciones y que serían las siguientes:

- a) Asesoramiento normativo a los órganos rectores, advirtiéndoles de sus incumplimientos y dejando constancia en acta de las advertencias realizadas en tal sentido.
- b) Control de la gestión económico-financiera, presupuestaria y contable, así como de la tesorería y recaudación.
- c) Dirección del personal al servicio de la cofradía; siempre que dichas funciones no las realice el/la secretario/a funcionario/a.
- d) Custodia de la documentación y llevanza del inventario de bienes de la entidad.
- e) Actuará como secretario/a en los órganos rectores colegiados de la cofradía.
- f) Cualquier otra función que le atribuyan los estatutos y la normativa vigente.

El/La Secretario/a de la Cofradía ejercerá bajo la dirección de los órganos rectores de la Cofradía las funciones de asistencia técnica jurídica, contable y financiera.

Igualmente, desarrollará las funciones de coordinación general técnica y administrativa de la Cofradía. Gestionará los servicios comunes y dirigirá la labor del personal de la Cofradía que esté bajo su dependencia, como así viene previsto en el artículo 44 del Decreto 8/2014, del 16 de enero, por el que se regulan las cofradías de pescadores de Galicia y sus federaciones.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Podrán formar parte del proceso de selección aquellos aspirantes que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni estar inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.
- c) Estar en posesión una titulación mínima de ESO o equivalente.
- d) Tener conocimientos de idiomas:
 - Inglés: Según niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia o equivalente
 - Gallego: Según niveles de Celga o equivalente.
- e) Estar en posesión del carné de conducir tipo B.
- f) Disponibilidad de vehículo.
- g) Disponibilidad horaria.
- h) Dedicación exclusiva.
- i) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones asociadas al puesto de trabajo.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de las instancias, gozar de los mismos durante todo el proceso de selección y durante el período de vigencia del contrato.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS.

Las características del puesto de trabajo que se oferta son:

Denominación: Secretario/a de cofradía.

Titulación: Titulación mínima ESO o equivalente.

Duración del contrato: El contrato tendrá una duración de un año.

Modalidad de contratación: El contrato será a tiempo completo y por obra o servicio determinado, estableciéndose un periodo de prueba de seis meses.

Retribución bruta anual: 18.200 euros brutos al año, que se distribuirán en 14 pagas (que podrán ser prorrateadas).

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, SOLICITUDES.

La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de la Cofradía y en la página web de la Cofradía de Pescadores de Cedeira: <https://www.osentirmarineiro.com/>

Las bases por las que se regirá la selección y posterior contratación de personal podrán ser consultadas en el tablón de anuncios de la entidad o llamando al teléfono 981480389 de lunes a viernes en horario de 9:30 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas.

Las instancias solicitando ser admitido para formar parte del proceso de selección, en la que los aspirantes deberán manifestar que conocen las bases, sometiéndose a las mismas y que reúnen los requisitos exigidos en la base segunda, estarán dirigidos a la Junta General de la Cofradía de Pescadores de Cedeira y se presentaran en el Registro de las oficinas de dicha Cofradía, sitas en Camiño da Area Longa, 1, primer Andar en horario de lunes a viernes, de 09:30 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas.

Las solicitudes serán presentadas en el plazo de quince días hábiles, (excluyendo sábados, domingos y festivos) contados desde su publicación en los medios indicados en el párrafo primero de la presente base, debiendo realizarse en el modelo que se adjunta como ANEXO I a las presentes bases.

En el momento de presentación de la solicitud será necesario presentar los siguientes documentos:

- a) Original y copia del D.N.I.
- b) Original y copia del permiso de conducir tipo B1.
- c) Original y copia de la titulación requerida.
- d) Currículo del/ la aspirante, donde se relacionen los méritos.
- e) Original y copia de los justificantes de los méritos alegados.
- f) Original y copia del informe de vida laboral y los contratos.
- g) Declaración expresa de disponibilidad de vehículo.
- h) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni estar inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.
 - i) Declaración jurada de que en el caso de ser la persona seleccionada para el puesto lo desarrollará con dedicación exclusiva.
 - j) Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.

Los documentos originales serán devueltos al aspirante en el mismo momento de entrega de la documentación y una vez comprobado que las copias se corresponden con los mismos.

La no presentación de la anterior documentación motivará la exclusión del procedimiento de selección, salvo en lo dispuesto en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas e del Procedimiento Administrativo Común, en lo referente a la subsanación de dichas omisiones.

Además de la documentación exigida para ser admitido/a, los/as aspirantes deberán de presentar en la misma fecha:

- La documentación acreditativa de los méritos que aleguen para su evaluación.

La documentación acreditativa deberá de estar vigente, y por consiguiente desplegar todos sus efectos, a la fecha indicada en el párrafo primero de la presente base y lo largo de todo el proceso selectivo. No se valoraran aquellos méritos que hayan sido no acreditados convenientemente.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de las solicitudes la Comisión de selección aprobará en el plazo máximo de 20 días la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios de la cofradía y asimismo será comunicada mediante correo electrónico a cada uno de los/as aspirantes, indicándose en la misma las causas de exclusión y concediéndose un plazo de dos días hábiles para la subsanación de defectos.

En el caso de existir reclamaciones sobre la lista provisional de admitidos/as estas serán aceptadas o rechazadas en el mismo acto por el que se aprueba la lista definitiva que se hará pública de la misma forma descrita en el apartado anterior para la lista provisional. De no existir excluidos en la lista provisional esta será elevada a definitiva.

Conjuntamente con la lista definitiva de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as se publicará la fecha, hora y lugar en la que tendrá lugar la primera fase del proceso de selección, convocándose a los/as aspirantes definitivos/as para la realización de la misma, en el plazo máximo de cinco días hábiles entre la convocatoria y la realización de la prueba.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de tres fases en las que se podrán obtener como máximo un total de 100 puntos, y una cuarta fase que será la selección definitiva del candidato/a por parte de la Junta General de la entidad, si procediese.

1ª FASE.- Prueba escrita.

Los candidatos admitidos realizarán una prueba escrita que será puntuada con un máximo de 50 puntos.

Las materias a valorar serán las siguientes:

- Decreto 8/ 2014, del 16 de enero, por el que se regulan las cofradías de pescadores de Galicia y sus federaciones.
- Ley de Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado y su posterior modificación efectuada por la Ley 33/2014, de 26 de diciembre, por la que se modifica la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado.

La prueba escrita estará formada por 40 preguntas tipo test. Por cada pregunta contestada correctamente se obtendrá 1,25 puntos, mientras que cada pregunta contestada incorrectamente restará 0,6 puntos. Pudiéndose obtener una puntuación final de la prueba en negativo.

La prueba escrita tendrá carácter eliminatorio, siendo preciso obtener una puntuación de 35 puntos para superarla. En el caso de que ningún aspirante alcance la puntuación necesaria para superarla, pasarán a la siguiente fase del proceso de selección los 5 candidatos que obtuvieran las puntuaciones más altas. Se procederá de igual modo cuando el número de aspirantes que hayan superado la prueba escrita sea inferior a cinco.

Será necesaria la presentación del D.N.I o de documento fidedigno acreditativo de su identidad para poder acceder a la realización de la prueba escrita.

2ª FASE.- Valoración de méritos.

La segunda fase será la de valoración del currículum, en la que se podrán obtener como máximo 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Formación o titulación académica: Máximo 7 puntos.

- Por ESO, bachillerato, ciclos medios o superiores o equivalentes: 0 puntos.
- Por grado o licenciatura universitaria en Derecho, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales y/o Administración y Dirección de Empresas o titulación equivalente: 7 puntos.
- Por grado o licenciatura universitaria en Relaciones Laborales, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar o Biología: 5 puntos.

De darse el caso de que algunos de los candidatos disponga de dos o más titulaciones universitarias tan sólo será valorada la de mayor puntuación pudiendo obtenerse por este merito un máximo de 7 puntos por ambas titulaciones.

Masters, cursos, ciclos, seminarios y congresos recibidos: Máximo 3 puntos.

La puntuación máxima a recibir por este concepto será de 3 puntos, debiendo contener en su materia inexcusablemente conocimientos sobre normativa y/o gestión contable, comercial, de personal, laboral, administrativa y/o pesquera y todos aquellos relacionados con las funciones a desempeñar.

- Por cada curso mayor de 50 horas y menor o igual de 100 horas: 0,20 puntos. (Computarán como máximo dos cursos).
- Por cada curso mayor de 100 horas y menor o igual de 200 horas: 0,30 puntos. (Computarán como máximo cuatro cursos).
- Por cada curso mayor de 200 horas y menor o igual de 300 horas: 0,50 puntos. (Computará como máximo un curso).
- Por cada curso mayor de 300 horas: 1 punto.
- Por cada curso mayor de 1.000 horas: 1,5 puntos.

La formación se acreditará mediante diplomas, títulos, o certificados de entidad que imparte la formación, haciendo referencia necesariamente al número de horas o créditos (1 crédito= 10 horas), y debiendo aparecer así mismo: contenidos, fechas de desarrollo y emisión, datos de la entidad que imparte la formación, identificación de la persona que certifica y sello de la entidad.

Las horas de formación a las que se hace referencia, se computarán exclusivamente cuando se tengan conseguidos en un solo curso formativo. No se sumarán, en ningún caso, las horas de cursos distintos aun tratándose de la misma materia. Por lo tanto deberán abstenerse de presentar acreditaciones de cursos cuya duración sea inferior a 50 horas de formación técnica relacionada con la plaza ofertada.

La formación académica se justificará mediante el título correspondiente o resguardo de solicitud del mismo o cualquiera otro documento equivalente acreditativo del curso desempeñado y horas de formación asociadas al mismo.

Experiencia Profesional: Máximo 8 puntos.

- Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo con contenido económico, comercial y/o jurídico: 0,75 puntos por cada 6 meses o 180 días acumulados trabajando.
- Experiencia en el desempeño de trabajos de dirección, organización o gestión de personal y/o recursos humanos: 0,75 puntos por cada 6 meses o 180 días acumulados trabajando.
- Experiencia de trabajo en dirección, gestión o elaboración de informes, estudios, consultas o dictámenes en materia de pesca: 1 punto por cada 6 meses o 180 días acumulados trabajando.
- Experiencia de trabajo en dirección, gestión o elaboración de informes, estudios, consultas o dictámenes de carácter jurídico y/o económico- financiero: 1 punto por cada 6 meses o 180 días acumulados trabajando.

La experiencia profesional se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa modelo oficial u otros documentos que reflejen claramente el puesto y funciones desempeñadas, categoría y duración de la relación laboral y asimismo, mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social con el que se constatarán los documentos anteriores.

En el caso de trabajadores autónomos el Certificado de vida laboral deberá acompañarse de las correspondientes liquidaciones del IAE o bien documento expedido por la Seguridad Social donde se indique el período de cotización y la actividad desempeñada.

Conocimiento de idiomas: Máximo 2 puntos.

a) Conocimiento de gallego mediante acreditación oficial:

- CELGA 1 o equivalente: 0,10 puntos.
- CELGA 2 o equivalente: 0,20 puntos.
- CELGA 3 o equivalente: 0,30 puntos.
- CELGA 4 o equivalente: 0,75 puntos.

b) Conocimiento de inglés mediante acreditación oficial:

- Nivel Básico A2 del Marco Común Europeo de Referencia o equivalente: 0,3 puntos
- Nivel intermedio B1 del Marco Común Europeo de Referencia o equivalente: 1 punto.

- Nivel Avanzado B2 del Marco Común Europeo de Referencia o equivalente: 1,25 puntos.

La justificación académica de idiomas se realizará con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo o cualquiera otro documento equivalente acreditativo del nivel alcanzado.

Condiciones generales a la acreditación de méritos: No se admitirán acreditaciones fuera del plazo de presentación indicado en la Base 4. La documentación aportada quedará en el expediente, sin posibilidad de recogida posterior al proceso de selección.

3ª FASE.- Entrevista personal.

Realización de una entrevista personal de los candidatos en la que se valorará, además de los contenidos propios del puesto de trabajo, la formación y experiencia profesional, los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas necesarias para el mismo, capacidad de transmisión y/o comunicación verbal y no verbal, etc...; siendo la puntuación máxima de 30 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

El número de puntos que podrá ser otorgado por los miembros de la Comisión de Selección será de 0 a 30 puntos. La calificación final será el resultado de dividir la suma de todas las calificaciones otorgadas por los miembros de la Comisión entre el número de miembros. En caso de no obtener 15 puntos en la fase de entrevista personal el candidato será excluido del procedimiento.

CLASIFICACIÓN DEFINITIVA EN LA 1ª, 2ª Y 3ª FASE.

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá de la suma de todas las puntuaciones totales obtenidas en cada fase del proceso de selección. En caso de empate, se resolverá optando por aquel aspirante que obtuviera mayor puntuación en la fase de entrevista. De persistir el empate, se optará por el aspirante con mayor puntuación en la prueba escrita.

En caso de entender que ningún candidato cumple los requisitos del puesto, la Cofradía se reserva el derecho de dejar el puesto vacante, procediendo a convocar un nuevo procedimiento.

Finalizada la calificación de los/as aspirantes, la Comisión de Selección publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, resultando seleccionados los/as tres aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación para su posterior evaluación y selección por la Junta General. Que finalmente será la encargada de nombrar a la persona que ocupará el puesto de secretario/a de la cofradía, como así está regulado en el artículo 44.2 del Decreto 8/2014, del 16 de enero, por el que se regulan las cofradías de pescadores de Galicia y sus federaciones.

Acto seguido, por la Patrona Mayor de la Cofradía de Pescadores de Cedeira se convocará la reunión de Junta General cuya orden del día incluirá la selección y nombramiento del candidato/a a ocupar el puesto de secretario/a de la cofradía.

FASE 4ª.- Elección por la Junta General del candidato/a definido/a.

Aquellos tres candidatos/as que hayan obtenido las puntuaciones más altas en las tres fases anteriores se podrán a disposición de la Junta General, pudiéndose realizar por parte de los miembros de la misma una entrevista a cada uno de ellos.

A continuación se someterá a votación la elección del candidato/a para ocupar el puesto de trabajo ofertado, siendo finalmente seleccionado/a aquel aspirante que obtenga un mayor número de votos a favor.

SEPTIMA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los/as aspirantes en la primera y segunda fase, será por orden alfabético de primer apellido.

Los/as aspirantes serán convocados/as, provisto del D.N.I. y llamamiento único. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio de la primera y/o tercera fase en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el cese de su derecho a participar en el proceso, quedando excluido del mismo.

OCTABA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Notificada la resolución de nombramiento, deberá el interesado comparecer para suscribir el contrato correspondiente y comenzará a prestar sus servicios en el día indicado por el contratante.

En el supuesto de quedar vacante por renuncia, baja voluntaria, ausencia, suspensión legal del correspondiente contrato u otras causas, se procederá por la Junta General a realizar las contrataciones de la bolsa de trabajo que se tenga constituido con el resto de aspirantes. La bolsa de trabajo tendrá un a validez de 4 años a contar desde la fecha de celebración de la Junta General cuya orden del día incluía la selección del secretario/a de la Cofradía, superado dicho plazo será preciso constituir una nueva bolsa de trabajo en caso de ser necesario el nombramiento de un/a nuevo/a secretario/a de la cofradía.

NOVENA.- LA BOLSA DE TRABAJO.

La bolsa de trabajo estará constituida por todos aquellos candidatos/as que hayan superado las tres primeras fases del proceso de selección. Ocuparán los primeros puestos aquellos aspirantes que hayan sido valorados por la Junta General a razón de la puntuación obtenida. Para proceder a la contratación del resto de aspirantes será necesario que los mismos se sometan a la cuarta fase del proceso de selección, en grupos de tres en tres, tal y como indica el punto "FASE 4ª.- Elección por la Junta General del candidato definitivo"

En Cedeira, a 21 de mayo de 2018.



Fdo.: Lucía Viñar Martínez.
Patrona Mayor
Cofradía de Pescadores de Cedeira

ANEXO I

D./Dña....., con D.N.I. nº, Data de nacemento: /..... /, Enderezo: C.P.:, Concello:, Provincia:, Tfno. fixo:, Tfno. móbil:, Fax:, E-mail: en virtud de la convocatoria de contratación de personal para el puesto de Secretario/a llevado a cabo por la Cofradía de Pescadores de Cedeira,

MANIFESTA

Que es conocedor/a de las Bases y se somete a las mismas.
Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda, por lo que

SOLICITA

Participar en el proceso de selección del puesto de SECRETARIO/A.

Se adjunta la siguiente documentación:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

En, a de de 201

Fdo.