

En cumplimiento de lo determinado en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, habiendo sido informada con fecha 29 de marzo 2021, se expone al público, por espacio de quince días, desde la presente publicación, la cuenta general del ejercicio 2020, de esta Corporación.

Durante este plazo y ocho días más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, observaciones y reparos que estimen convenientes, entendiéndose esta definitiva de no haberse presentado reclamaciones a la misma.

Calamonte, 26 de abril de 2021.- El Presidente, Eva María Polo García.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Comisaría de Aguas
Sevilla

Anuncio 1636/2021

« Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas públicas en el término municipal de Monesterio »

CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

INFORMACIÓN PÚBLICA

N.º expediente: A-5818/2017-CYG.

Peticionarios: Hotel Rural Leo S.L.

Uso: Industrial (Hostelería-Hoteles-Hoteles, moteles, hostales y pensiones con restaurante).

Volumen anual (m³/año): 29.250,00.

CAPTACIÓN:

N.º de capt.	M.A.S	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) Huso 30	Coord. y UTM (ETRS89) Huso 30
1	Fuera de masa	Monesterio	Badajoz	744219	4212887
2	Fuera de masa	Monesterio	Badajoz	744063	4212910
3	Fuera de masa	Monesterio	Badajoz	743858	4212507

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, a 14 de enero de 2021.- El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

ANUNCIOS EN GENERAL
ASOCIACIONES

Asociación para el Desarrollo Rural de la Comarca de Olivenza (ADERCO)
Olivenza (Badajoz)

Anuncio 1857/2021

« Bases de la convocatoria para la selección por concurso-oposición del puesto de Gerente »

BASES CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DEL PUESTO DE GERENTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA COMARCA DE OLIVENZA (ADERCO).

La Asociación para el Desarrollo Rural de la "Comarca de Olivenza" (en adelante ADERCO), por acuerdo de la Junta Directiva de esta entidad de fecha 22 de abril de 2021, ha dispuesto convocar una plaza de Gerente de conformidad con las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la selección por concurso-oposición del puesto de Gerente de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Comarca de Olivenza (ADERCO), en régimen laboral, de carácter temporal y a jornada completa.

Este procedimiento de contratación se ajusta a la normativa laboral existente, a lo que al respecto establece el Manual de Procedimiento del grupo en materia de contratación de personal, a lo que determina su Reglamento de Régimen Interno en materia de contratación de personal y en todo caso a los principios que marca el Convenio firmado entre el Grupo de Acción Local y la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura.

La contratación se efectuará bajo la modalidad de "obra o servicio determinado" regulada en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, desarrollado por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por cada uno de los programas en los que participe el grupo de acción local.

Las funciones del puesto son las de coordinar, dirigir e impulsar las responsabilidades de dirección, gestión y desarrollo de la Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Olivenza.

Segunda.- Características del puesto:

El puesto que se oferta, titulación y requisitos son los siguientes:

Puesto	Gerente de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Comarca de Olivenza (ADERCO).
Titulación requerida	Título universitario de grado, grado medio o superior, o equivalente a cualquiera de una de ellas.
Requisitos de perfil mínimo obligatorio	Experiencia laboral acreditada en puestos de dirección o gerencia de equipos ya sea en Grupos de Acción Local y/u organismos relacionados con poner las bases para la generación de tejido empresarial y de empleo. La persona contratada deberá estar dispuesta a viajar y a desplazarse. Estar en posesión del carnet de conducir B y tener vehículo propio.
Centro de trabajo	ADERCO. Centro Integral de Desarrollo C/ Rusia, n.º 2, 1.ª planta. 06100 Olivenza (Badajoz) Tlfno.: 924492803 E-mail: aderco@comarcadeolivenza.org (mailto:aderco@comarcadeolivenza.org) Web: www.comarcadeolivenza.org (http://www.comarcadeolivenza.org)
Retribuciones	Entre 40.000 y 50.000 euros brutos anuales repartidos en 14 pagas.
Periodo de prueba	El periodo de prueba está regulado en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.
Jornada laboral	La jornada laboral completa, de lunes a domingo, mañana o tarde, según las funciones a desempeñar en el puesto, con los días libres y vacaciones correspondientes.
Duración	Desde la fecha de formalización del contrato hasta como mínimo la finalización de ejecución de la estrategia de Desarrollo Local Participativo correspondiente al periodo de programación 2014-2022 y el siguiente periodo que abarcará las anualidades 2023-2027.

Los candidatos que no cumplan con el perfil mínimo requerido, no serán considerados en el proceso selectivo.

Tercera.- Funciones del puesto:

Las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

- Representación técnica de ADERCO.
- Contactos con los demás grupos de acción local, regional y nacional.
- Representación en la red extremeña de desarrollo rural.
- Contacto con las promotoras y promotores de proyectos.
- Asesoramiento a promotoras y promotores.
- Supervisión y organización del trabajo del equipo técnico.
- Supervisión de los expedientes.
- Redacción de informe técnico.
- Propuesta económica de ayudas para proyectos.
- Visitas de inspección de las inversiones.
- Seguimiento de los proyectos.
- Búsqueda de nuevos proyectos e iniciativas innovadoras en la comarca.
- Diseño y puesta en marcha de proyectos propios.
- Supervisión de informes, memorias y otros memorandos oficiales referidos a la gestión del programa.
- Gestión de proyectos propios.

- Coordinación de las actividades.

Todas las funciones que debe realizar el Gerente como tal descritas en estas bases así como las que surjan, siempre estarán acordes a las recogidas en el manual de procedimiento.

Cuarta.- Requisitos de admisión de los aspirantes:

Serán requisitos de admisión para tomar parte en este procedimiento selectivo los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la titulación exigida.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.
- f) Acreditar experiencia laboral en Grupos de Acción Local o de Desarrollo Rural/Local, u organismos públicos en puestos similares con el puesto que se convoca. Este extremo se acreditará mediante la correspondiente certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, informes etc. En que se especifiquen la categoría del puesto desempeñado que como mínimo habrá de ser como director o gerente de equipos en organismos relacionados y entre sus fines se encuentre poner las bases para la generación de tejido empresarial y de empleo.

Todos los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

Quinta.- Proceso selectivo, presentación de solicitudes y admisión de aspirantes:

El proceso se desarrolla bajo los principios de objetividad, méritos, capacidad, transparencia y libre concurrencia, todo ello con la publicidad adecuada, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), publicación del proceso en el tablón de anuncios de ADERCO, edificio CID (Centro Integral de Desarrollo), c/ Rusia, n.º 2, 06100 Olivenza, así como en la página web de ADERCO (www.comarcadeolivenza.org) (<http://www.comarcadeolivenza.org/>), tablones de anuncios, páginas web y medios telemáticos de los ayuntamientos que integran la Comarca de Olivenza, sirviendo los medios telemáticos como herramientas de información y comunicación en todo este proceso.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la correspondiente prueba de acceso, utilizando el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases y en la que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Presidencia de ADERCO y se presentarán en el registro general de la Asociación en horario de oficina (de 08:00h a 14:00h), en la dirección postal siguiente: Edificio CID (Centro Integral de Desarrollo), c/ Rusia, n.º 2, 06100 Olivenza, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (en adelante BOP).

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. (De la citada Ley).
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

En el caso de presentación en registro distinto de la Asociación, el interesado deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax o email con la copia de la solicitud sellada por el organismo correspondiente. El número de fax es: 924492866 y la dirección de email: dirección: aderco@comarcadeolivenza.org

(mailto:aderco@comarcadeolivenza.org) . El envío de fax o email será condición obligatoria para no ser excluidos del proceso selectivo.

Todos los anuncios posteriores se insertarán también en el BOP, en el tablón de anuncios de ADERCO y en la web de la entidad.

A la instancia (anexo I) se acompañarán los siguientes documentos en sobre cerrado y firmado con denominación "Documentación exigible convocatoria plaza Gerente de ADERCO":

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Currículum vitae como máximo en 5 páginas, firmado y con fotografía reciente. (Anexo 2)
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria y de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, debidamente ordenados y numerados.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo 3).
- Certificaciones de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social (Vida laboral).
- Proyecto sobre "Propuestas de actuaciones en materia de empleo y actividad emprendedora en la Comarca de Olivenza". Máximo 10 hojas.

Sexta.- Comité de selección:

El Comité de Selección estará constituido por los siguientes integrantes:

- Presidente: Representante del Área de Desarrollo Local de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.
Suplente: Técnico del Área de Desarrollo Local Excm. Diputación Provincial de Badajoz.
- Secretario: El Responsable Administrativo y Financiero de ADERCO.
Suplente: Secretario/a de un Ayuntamiento del ámbito de actuación de ADERCO.

Vocal 1.º: Representante de la Mancomunidad Integral de Municipios de la Comarca de Olivenza.
Suplente: Secretario/a de un Ayuntamiento del ámbito de actuación de ADERCO.

Vocal 2.º: Agente de Empleo y Desarrollo Local de la Diputación de Badajoz en la Comarca de Olivenza.
Suplente: Un técnico/a o Gerente de Grupo de Acción Local o de la Red Extremeña de Desarrollo Rural.

Vocal 3.º: Un representante del SEXPE.
Suplente: Técnico/a o Gerente de otro Grupo de Acción Local de Extremadura o de REDEX.

Vocal 4.º: Secretario/a de un Ayuntamiento del ámbito de actuación de ADERCO.
Suplente: Agente de Empleo y Desarrollo Local de alguno de los Ayuntamientos la Comarca de Olivenza.

El comité de selección está clasificado como de categoría primera de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie

El comité de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos 3 de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo indispensable la asistencia del Presidente y Secretario, y su composición se hará pública en el BOP, tablón de anuncios de la asociación y página web de ADERCO.

Las decisiones del Comité de Selección se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. También deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a puestos de la especialidad que se ha convocado por esta Asociación, en los cuatro años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren estas circunstancias.

El Tribunal o comisión de selección es soberano y podrá resolver aquellas cuestiones, de forma objetiva, que expresamente no establezcan las bases. La composición del mismo será válido con la presencia de al menos tres miembros siendo indispensable la asistencia del Presidente y Secretario

Séptima.- Sistema de selección. Fase previa:

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de ADERCO procederá a aprobar una lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, en el tablón de anuncios de la entidad y en su web, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de dicha publicación para subsanar deficiencias en los

términos y para los supuestos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se produjera ninguna alegación en este plazo, el listado provisional pasará a definitivo automáticamente.

La Presidencia de ADERCO elevará a definitivo el listado de admitidos/as y excluidos/as en un plazo máximo de cinco días naturales posteriores al período de subsanación de defectos previa revisión de los escritos con alegaciones presentados.

La resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, determinará la fecha, hora y lugar de celebración de las entrevistas.

Octava.- Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso de méritos. (40%)
- b) Defensa de proyecto y entrevista curricular (60%).

Novena.- Fase de concurso:

La fase de concurso se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos alegados por los solicitantes deberán referirse siempre a fechas anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y deberán acreditarse mediante la presentación de originales o copias compulsadas.

En ningún caso, se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazos.

El Comité de Selección, examinará los méritos aducidos por los aspirantes que hayan sido seleccionados en la fase de oposición, y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 4 puntos.

1. Por experiencia laboral acreditada superior a 5 años en funciones coincidentes, relacionadas o análogas con las del puesto ofertado, como Gerente y/o Técnico en materia de desarrollo rural, local, promoción, dinamización e innovación empresarial en Grupo de Acción Local u organismos públicos, acreditado mediante correspondiente certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, informes, etc. donde se especifiquen la categoría del puesto desempeñado:

- Entre 5 y 6 años de experiencia: 1 punto.
- Entre 6 y 7 años de experiencia: 2 puntos.
- Entre 7 y 8 años de experiencia: 3 puntos.
- Más de 8 años de experiencia: 4 puntos.

B) Por titulación académica: Hasta un máximo de 2 puntos.

Licenciatura o grado + máster: 2 puntos.

Diplomatura o grado: 1,5 puntos.

En el caso de estar en posesión de varias titulaciones se valorará solo la de mayor puntuación.

C) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos.

1. Por la asistencia o realización de cursos organizados relacionados con Dirección O Gerencia de equipos relacionados con poner las bases para la generación de tejido empresarial y de empleo, con una duración igual o superior a 100 horas: 1 punto.

2. Por la asistencia o realización de cursos organizados relacionados con los cometidos del puesto que se provee en esta convocatoria, con una duración mínima de 80 horas hasta un máximo de 1 punto.

- Entre 80 y 100 horas – 0,25 puntos por curso.
- Más de 100 horas – 0,50 puntos por curso.

No se admitirán los certificados en los que no se precise con claridad el número de horas de la actividad formativa.

D) Idiomas: Hasta un máximo de 2 puntos.

Títulos o diplomas oficiales acreditativos en el conocimiento de idiomas comunitarios (con excepción de español) máximo: 2 puntos.

- En los títulos A2 o equivalente: 0,50 puntos.
- En los títulos B1 o equivalentes: 1 punto.

- En los títulos B2 o equivalente: 1,5 puntos.

- En los títulos C1 o más: 2 puntos.

En el supuesto de estar en posesión de ambos títulos se valorará únicamente el de mayor puntuación.

Solo se computarán los puntos referidos a la fase de concurso a aquellos o aquellas que superen la fase de oposición.

Décima. Fase de oposición.

Se registrará por los conocimientos relativos al puesto a desempeñar, la Comarca de Olivenza, las políticas y programas en materia de Desarrollo Rural y las funciones propias del puesto. Constará de la valoración de un proyecto y la realización de una Entrevista Curricular.

A) Valoración del proyecto presentado: Hasta 10 puntos.

B) Entrevista Curricular: Hasta 10 puntos.

Se valorará, además de los contenidos propios del puesto de trabajo, la formación, experiencia profesional, los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo solicitado, actitud y motivación hacia el mismo, capacidad de transmisión y/o comunicación verbal o no verbal, etc.

VALORACIÓN DEL PROYECTO:

- Presentación y orden de exposición: 1 puntos.

- Ortografía, expresiones, claridad...: 2 puntos.

- Ideas innovadoras a llevar a cabo como gerente para el desarrollo local de la Comarca de Olivenza: 7 puntos.

VALORACIÓN EN LA ENTREVISTA CURRICULAR:

- Habilidades, capacidades y destrezas necesarias en puestos de dirección o gerencia de equipos ya sea en Grupos de Acción Local y/u organismos relacionados con poner las bases para la generación de tejido empresarial y de empleo: 6 puntos.

- Actitud y motivación hacia el puesto de trabajo: 1 punto.

- La capacidad de transmisión y/o comunicación verbal y no verbal: 1 punto.

- Conocimiento de características del territorio de Olivenza: 1 punto.

- Conocimiento de políticas y programas en materia de Desarrollo Rural y los Fondos Estructurales en las políticas de Desarrollo: 1 punto.

La no presentación del proyecto en el momento de la solicitud, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Décimo primera. Clasificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos.

La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada candidato en la valoración de los méritos aducidos en la fase de concurso, y la fase de oposición, determinará el orden de la clasificación provisional.

En caso de empate, se dirimirá a favor de aquel aspirante que haya alcanzado mejor puntuación global en la fase de oposición; de persistir aún el empate, se solventará a favor del aspirante con mejor puntuación en el apartado de méritos por experiencia profesional.

Terminada la calificación de los aspirantes, las personas candidatas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación en el BOP, tablón de anuncios de ADERCO y en su web de los resultados provisionales para la realización de posibles reclamaciones a los mismos. Si no se produjeran reclamaciones en este plazo, el listado provisional pasará a definitivo automáticamente.

El Comité de Selección publicará en el BOP, tablón de anuncios de ADERCO y en su web, un anuncio en el que aparezca la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de ADERCO, formulando la correspondiente propuesta de contratación.

La documentación aportada por los candidatos a las pruebas realizadas para la selección, así como las actas del órgano de selección, formarán parte de un expediente custodiado por ADERCO hasta la extinción de sus responsabilidades.

Décimo segunda. Incidencias.

Se podrá declarar vacante la plaza convocada si, a juicio del Tribunal de Selección se estima que ninguno/a de los aspirantes presentados reúnen condiciones técnicas suficientes para el desempeño del puesto de trabajo.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Comité, se podrán formular impugnaciones por los interesados.

El Tribunal o comisión de selección es soberano y podrá resolver aquellas cuestiones, de forma objetiva, que expresamente no establezcan las bases.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Olivenza, a 23 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Arroyo Pardo.

ANEXOS

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PLAZA GERENTE GRUPO ACCION LOCAL ADERCO

Nombre _____ apellidos _____ edad _____ DNI n.º _____, con domicilio c/ _____ n.º _____ CP _____ Localidad _____ Provincia _____ Teléfono _____ contacto _____, e-mail _____.

EXPOSICIÓN:

Teniendo conocimiento de la publicación de la convocatoria que oferta una plaza de un/a Gerente de la Asociación para el Desarrollo Rural de la Comarca de Olivenza, cofinanciada con FEADER en el marco del Programa LEADER 2014 - 2020, mediante contrato de Obra y Servicio y por duración determinada para la plantilla de personal ADERCO. Declaro aceptar las bases de dicha convocatoria, que toda la documentación que presento es veraz y que reúno cada una de las condiciones exigidas en la citada convocatoria, por tanto

SOLICITO:

Tomar parte en el proceso de selección para el puesto arriba indicado.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

-
-
-

En _____ a _____ de _____ de 2021

El/la solicitante

Fdo.: D/Dña. _____

A/A.: Don José Antonio Arroyo Pardo, Presidente de Asociación para el Desarrollo de la Comarca de Olivenza (ADERCO).

ANEXO II

Información personal	Indicar nombre(s) y apellido(s):.....
[Todos los campos son opcionales. Suprimir cuando no proceda.]	
	Indicar calle, número, código postal y país:.....
	Indicar número de teléfono:.....
	Indicar número del móvil:.....
	Indicar dirección de correo electrónico:.....
	Indicar página web personal:.....
	Indicar tipo de mensajería instantánea Indicar nombre de usuario de la cuenta de mensajería:.....
	Sexo Indicar sexo Fecha de nacimiento:/...../..... Nacionalidad indicar nacionalidad(es):.....

Puesto solicitado función empleo deseado estudios requeridos objetivo profesional	Indicar puesto solicitado / función / empleo deseado / estudios requeridos / objetivo profesional (borre los epígrafes que no procedan de la columna de la izquierda)
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Indicar las fechas (desde - a)	Indicar profesión o cargo desempeñado:.....
	Indicar nombre del empleador y localidad (si necesario, dirección completa y página web):.....
	Indicar funciones y responsabilidades principales:.....
	Sector de actividad Indicar tipo de sector de actividad:.....

[Describe por separado cada experiencia profesional. Empiece por la más reciente.]

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

Indicar las fechas (desde - a)	Indicar cualificación o título obtenido	Indicar el nivel del EQF-MEC si se conoce:.....
	Indicar nombre de la institución de formación y localidad o país:.....	
	Indicar principales materias cursadas y/o competencias adquiridas:.....	

[Describe por separado cada experiencia de formación. Empiece por la más reciente.]

COMPETENCIAS PERSONALES

Lengua materna	Indicar lengua/s materna/s				
Otros idiomas	Comprender		Hablar		Expresión escrita
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
Indicar idioma	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel
	Indicar los título/s o certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.				
Indicar idioma	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel
	Indicar título/s o certificado/s de lenguas. Especificar nivel si se conoce.				
	Nivel: A1/A2: usuario básico - B1/B2: usuario independiente - C1/C2: usuario competente				
	Marco común Europeo de referencia para las lenguas				
	(Suprimir cuando no proceda)				
Competencias comunicativas	Indicar competencias comunicativas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:				
	- Buenas dotes comunicativas adquiridas durante mi experiencia como responsable de ventas.				

Competencias de organización/gestión	Indicar capacidades de organización/gestión. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: - Liderazgo (en la actualidad, responsable de un grupo de 10 personas):
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Competencias relacionadas con el empleo	Indicar competencias profesionales de su entorno laboral no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: - Buena capacidad para el control de calidad (actual responsable de la auditoría de calidad en mi empresa):
-----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Competencias digitales	Autoevaluación				
	Tratamiento de la información	Comunicación	Creación de contenido	Seguridad	Resolución de problemas
	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel	Especificar nivel
	Nivel: usuario básico - usuario independiente - usuario competente				
	Competencias digitales - Tabla de autoevaluación				
	Indicar los certificados TIC				
	Indicar otras competencias informáticas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: - Dominio de la suite ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo, software de presentación)				

- Dominio de software de edición fotográfica adquirido como fotógrafo aficionado:

Otras competencias	Indicar competencias no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: - Carpintería:
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Permiso de conducir	Indicar tipo(s) del permiso(s) de conducir. Ejemplo: B
---------------------	-----------------------------------------------------------

INFORMACIÓN ADICIONAL

Publicaciones Presentaciones Proyectos Conferencias Seminarios Premios y distinciones Perteneencia grupos/asociaciones Referencias Citas Cursos Certificaciones	Suprimir campos que no sean necesarios de la columna de la izquierda. Ejemplo de publicación: - Como escribir su currículum adecuadamente, Publicaciones Rive, Madrid, 2002. Ejemplo de proyecto: - Nueva biblioteca de Segovia. Arquitecto principal, encargado del diseño, producción, licitación y supervisión de la construcción (2008-2012).
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXOS

Indicar lista de documentos adjuntos a su CV. Ejemplos:

- Copias de diplomas y cualificaciones.
- Certificados de trabajo o prácticas.
- Publicaciones de trabajos de investigación.

ANEXO III

Declaración responsable

Nombre _____ apellidos _____ edad _____ DNI n.º _____, con
Domicilio c/ _____ n.º _____ CP _____ Localidad _____
Provincia _____ Teléfono contacto _____ e-mail _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:

• Que no me hallo incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

• Que Poseo la titulación indicada en el apartado III. 5.

• Que la documentación que se adjunta a la Solicitud es veraz y auténtica.

• _____

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración responsable sobre la veracidad de los datos e información manifestados.

En _____ a _____ de _____ de 2021

El/la solicitante

Fdo.: D/Dña. _____.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4
www.dip-badajoz.es/bop