

Viernes, 8 de noviembre de 2019

Sección VI - Anuncios particulares

Grupos de Acción Local

APRODERVI - Asociación para la Promoción y el Desarrollo Rural del Geoparque Mundial de la UNESCO de Villuercas Ibores Jara

ANUNCIO. Bases proceso selectivo para la contratación de Técnico/a en Desarrollo Rural en el marco del programa de desarrollo rural “Enfoque Leader” 2014-2020.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

La Asociación para la Promoción y el Desarrollo Rural del Geoparque Mundial de la UNESCO de Villuercas Ibores Jara (APRODERVI) por acuerdo de su junta directiva de 5 de junio, oferta una plaza de TÉCNICO/A DE DESARROLLO RURAL, vinculada al área de Gerencia, en el marco de la medida 19 en el marco del PROGRAMA EN DESARROLLO RURAL “ENFOQUE LEADER” 2014-2020, cofinanciado por FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) en régimen laboral de carácter temporal y a jornada completa.

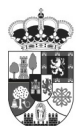
El proceso se desarrolla bajo los principios de objetividad, méritos, capacidad, transparencia y libre concurrencia, todo ello con la publicidad adecuada, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y publicación del proceso en el tablón de anuncios de APRODERVI, en el Paseo de Extremadura, 6 CP 10136 de Cañamero (Cáceres) así como en la página web de APRODERVI

www.aprodervi.com

sirviendo los medios telemáticos como herramientas de información y comunicación en todo este proceso.

SEGUNDO. Características del puesto.

La modalidad del contrato será POR OBRA Y SERVICIO DETERMINADA para la Gestión del Programa de Desarrollo Rural LEADER 2014 – 2020 que gestiona APRODERVI, con un periodo de pruebas de tres meses tal y como establece el artículo 14 del Real Decreto 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as.



Viernes, 8 de noviembre de 2019

La duración de la contratación será hasta el 30 de marzo de 2021, (hasta que finalice la excedencia voluntaria de un trabajador de APRODERVI)

La DENOMINACIÓN del puesto ofertado es: TECNICO/A EN DESARROLLO RURAL, estableciendo un salario bruto anual de 27.613,88 €, y siendo la titulación requerida la establecida en las bases que regulan esta convocatoria.

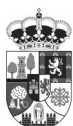
El ámbito de trabajo de la plaza ofertada será fundamentalmente la de realizar tareas de gestión administrativa y de gestión del Programa de Desarrollo de enfoque LEADER, seguimiento y supervisión de expedientes de proyectos de APRODERVI y de terceros, elaboración, redacción de memorias para proyectos y justificación económica y administrativa de subvenciones y proyectos de la asociación. Además se le podrá asignar otras tareas por parte de la gerencia en el marco del desarrollo de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo de APRODERVI 2014 – 2020 al amparo del Decreto 64/2016 de 17 de mayo y aprobada por Resolución de 23 de septiembre de 2016 de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, o en el marco de otras subvenciones públicas mediante imputación parcial por el tiempo de dedicación y, en general, la colaboración y trabajo en equipo para actividades y proyectos que le puedan ser asignados/as.

La ubicación del puesto de trabajo estará en las oficinas en las que la Asociación tenga su sede durante la duración del contrato. Se le podrán encomendar tareas dentro del ámbito de actuación de APRODERVI y en su caso fuera de éste si así se le requiriera y por motivos justificados relacionados con su puesto de trabajo.

TERCERO. Condiciones de Admisión de los/las Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

1. Tener capacidad para ser contratado/a, conforme al artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores/as, del Real Decreto 2/2015 de 23 de octubre.
2. Tener la nacionalidad española, y sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado/a Público.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



Viernes, 8 de noviembre de 2019

5. Poseer una titulación de Licenciatura o Diplomatura Universitaria o Título de Grado o Doble Grado con: Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Gestión Pública, Ciencias Económicas y Empresariales, Ciencias del Trabajo, Geografía y Ordenación del Territorio, Economía, Turismo, Educación Social, Contabilidad y Finanzas, Ingeniería y Graduado Social.

6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

7. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

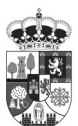
8. Estar en posesión del carnet de conducir tipo B, y disponibilidad de vehículo.

9. Acreditar, al menos, 1 año de experiencia laboral en Grupos de Acción Local o Redes de Desarrollo Rural regionales o nacionales o entidades similares o 2 años en organismo público en trabajos relacionados con el puesto que se convoca o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional o en su nivel técnico, aunque de distinta denominación. 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 especifique la categoría del puesto desempeñado.

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.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

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 APRODERVI y se presentarán en el registro general de la



Viernes, 8 de noviembre de 2019

Asociación en horario de oficina (de 08:00h a 15:00h), de lunes a viernes, en la dirección postal siguiente: Paseo de Extremadura, 6 CP 10136 de Cañamero, (Cáceres) en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (en adelante B.O.P).

Las solicitudes que se reciban con posterioridad al citado plazo no serán consideradas.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el B.O.P, en la página web de

www.aprodervi.com

en los tabloneros de anuncios de APRODERVI y será enviada en formato electrónico a los ayuntamientos pertenecientes a APRODERVI para su exposición pública.

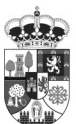
La solicitud (ANEXO I) deberá estar debidamente cumplimentada y firmada y venir acompañada por los siguientes documentos:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia del carnet de conducir tipo B.
- 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 III)
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria y de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, debidamente ordenados y numerados.
- Certificaciones de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social (Vida laboral).
- Currículum vitae como máximo en 5 páginas, conforme al Anexo II firmado y con fotografía reciente.

La documentación acreditativa debe referirse siempre a fechas anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación. No se valorarán aquellos méritos no acreditados convenientemente a juicio del tribunal. Quedarán excluidos del proceso selectivo quienes no presenten los datos de solicitud y curriculum vitae utilizando los modelos Anexo I, Anexo II y Anexo III respectivamente, de las presentes bases.

QUINTO. Admisión de Aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Presidente de APRODERVI hará pública, mediante resolución, la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el término



Viernes, 8 de noviembre de 2019

máximo de diez días desde la conclusión de dicho plazo, que será publicada en el tablón de anuncios de APRODERVI y en su página web.

Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días, a partir de la publicación de esta lista, para poder subsanar por escrito el defecto que haya motivado la exclusión. Si no se produjera ninguna alegación en este plazo, el listado provisional pasará a definitivo automáticamente.

Una vez resueltas las posibles alegaciones, la presidencia elevará a definitivo mediante resolución el listado de admitidos/as y excluidos/as en un plazo máximo de diez días posteriores al período de subsanación de defectos previa revisión de los escritos con las alegaciones presentadas. Dicho listado será publicado en el B.O.P., en la web de APRODERVI y será expuesto en su tablón de anuncios.

SEXTO. Tribunal de Valoración.

El Tribunal encargado de la valoración de méritos de los/as aspirantes y del proceso selectivo, estará constituido por los/as siguientes integrantes y mediante resolución del presidente de APRODERVI:

PRESIDENTE: El Coordinador - Gerente de APRODERVI

Suplente: Técnico de APRODERVI

SECRETARIO: El Responsable Administrativo y Financiero de APRODERVI.

Suplente: Secretario/a de un Ayuntamiento del ámbito de actuación de APRODERVI.

VOCAL 1º: Agente de Empleo y Desarrollo Local del ámbito de actuación de APRODERVI.

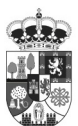
Suplente: Un/a técnico/a de la Mancomunidad Integral de Villuercas Ibores Jara.

VOCAL 2º: Un/a técnico/a o Gerente de Grupo de Acción Local o de la Red Extremeña de Desarrollo Rural.

Suplente: Un/a técnico/a o Gerente de Grupo de Acción Local o de la Red Extremeña de Desarrollo Rural.

VOCAL 3º: Un/a Técnico/a de Diputación de Cáceres

Suplente: Un/a Técnico/a o Gerente de otro Grupo de Acción Local de Extremadura o de REDEX.



Viernes, 8 de noviembre de 2019

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

La abstención y recusación de los/las 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.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También deberán abstenerse los/as 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 no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de 3 miembros, titulares o suplentes. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y de la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en relación a la interpretación de estas bases, así como lo que deba hacerse en otros casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría de votos de sus miembros y en caso de empate, prevalecerá el voto de calidad del presidente.

Las decisiones del tribunal serán inapelables, procediendo a votar a mano alzada en caso que sea necesario y en caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

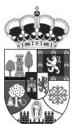
El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- A. FASE 1. CONCURSO DE MÉRITOS (Hasta 30 puntos).
- B. FASE 2. PRUEBA ESCRITA RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO (Hasta 30 puntos).

FASE A. CONCURSO DE MÉRITOS: (Hasta 30 puntos)

Tendrá carácter eliminatorio, pasando a la siguiente fase las SIETE mejores puntuaciones. En caso de empates, se tendrá en cuenta que pasarán a la siguiente fase quienes alcancen las 7 mayores puntuaciones, aunque sea mayor de 7 el número de aspirantes que las alcancen.

Se procederá a la valoración de méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:



Viernes, 8 de noviembre de 2019

1.1.- Titulación: (hasta 4 puntos como máximo)

- Por cada Título de Grado o Licenciatura diferente a los requeridos en la admisión de solicitudes: 2 puntos
- Por cada Título de Master Universitario en Desarrollo Rural, Economía Verde y Circular y Gestión de Fondos Comunitarios o equivalente: 2,5 puntos
- Por cada Título de Master Universitario de Postgrado en Administración y Dirección de Empresas, Legislación o Contratación o equivalente y relacionado con el puesto de trabajo: 1 punto.
- Por cada Título de Master Universitario/Postgrado diferentes a los anteriores: 0,5 punto

Para acreditar la titulación académica deberá presentarse la Certificación académica donde aparezca el programa formativo, o en su caso, el título de resguardo del abono de los derechos de expedición del título.

1.2 Formación Complementaria: (hasta 6 puntos como máximo)

Por asistir a cursos, jornadas o similares en entidades u organismos oficiales y relacionados con el puesto que se provee:

- Por cada curso de más de 40 horas y hasta 80 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de más de 80 horas y hasta 120 horas: 0,25 puntos
- Por cada 100 horas en curso más de 100 horas: 0,50 puntos.

Aquellos títulos o certificados de cursos realizados por los/as aspirantes que no especifiquen el número de horas o que tengan más de 15 años desde que fueron realizados a fecha de publicación de las bases, no serán valorados, así como aquellos certificados no emitidos por entidades oficiales u organismos públicos.

1.3. Idiomas Comunitarios: (hasta 2 puntos como máximo)

- Por cada nivel completado (equivalente a nivel B o superior según Marco Común Europeo de referencia) en Escuela Oficial de Idiomas, Instituto de Lenguas Modernas o similar: 0,50 puntos.

2. EXPERIENCIA LABORAL: (Puntuación máxima a alcanzar: 16 puntos)

- Por cada mes completo en Grupo de Acción Local y/o Redes de Desarrollo Rural: 0,4



Viernes, 8 de noviembre de 2019

- puntos.
- Por cada mes completo en Administración Pública relacionado con el puesto de trabajo: 0,2 puntos.
 - Por cada mes completo en Entidades del Tercer Sector o en la empresa privada relacionado con el puesto de trabajo: 0,1 punto.

3. OTROS MÉRITOS: (Puntuación máxima a alcanzar; 2 puntos)

- 3.1. Por residir en municipio del ámbito de actuación de APRODERVI; 1 punto
- 3.2. Por tener reconocido un grado de discapacidad del 33% o superior: 1 punto
- 3.3. Por estar desempleado/a: 1 punto

Para acreditar este apartado será necesaria acompañar con la solicitud la correspondiente acreditación: 3.1. Certificado de empadronamiento desde, al menos, 6 meses anterior a la fecha de publicación de estas bases, en alguno de los municipios del ámbito de actuación de APRODERVI. 3.2. Certificado de discapacidad. 3.3 Tarjeta de Demanda de Empleo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/las interesados/as. En el aspecto laboral, se acreditará mediante la correspondiente certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social, más aquellos documentos, contratos, certificados de empresa, nóminas etc. que especifiquen la categoría y la duración del puesto desempeñado.

En la fase de concurso de méritos quedará a juicio del tribunal determinar los méritos que se consideren relacionados directamente con el puesto de trabajo. Aquellos méritos que se consideren indirectamente relacionados se podrán valorar con la mitad de la puntuación asignada en cada caso.

Una vez finalizada la FASE A, el Presidente de APRODERVI hará público, mediante resolución, el resultado provisional con la baremación obtenida que será publicada en el tablón de anuncios de las oficinas de APRODERVI y en su página web (www.aprodervi.com.es). En caso de no existir reclamaciones, el listado pasará a definitivo.

Se dará un plazo de 5 días desde su publicación en la página web de APRODERVI para presentar, mediante escrito a la presidencia, las alegaciones oportunas no siendo admitida nueva documentación o certificados en esta fase.

Una vez resueltas las alegaciones el listado se elevará a definitivo, mediante resolución de



Viernes, 8 de noviembre de 2019

presidencia y será publicado en el BOP, en la web de APRODERVI y en el tablón de anuncios de APRODERVI con el listado definitivo en orden de puntuación de todos/as los/las aspirantes, especificando los que pasarán a la fase siguiente.

Los/as aspirantes que hayan conseguido las 7 mejores puntuaciones pasarán a la siguiente fase y serán convocados/as indicando, con la debida antelación, lugar, día y la hora en el que tendrá lugar la prueba escrita con el temario recogido en estas bases.

La publicación a la que se refiere el párrafo anterior servirá como forma de convocatoria.

FASE B.- PRUEBA ESCRITA (Hasta 30 puntos)

Los/as aspirantes que hayan conseguido las 7 mejores puntuaciones en la fase anterior, pasarán a la siguiente fase.

La Prueba Escrita constará de 2 partes:

Primera Parte: Puntuación máxima: 5 puntos. Constará de una pregunta a desarrollar relacionada con uno de los 3 primeros temas.

Segunda Parte: Puntuación máxima: 25 puntos. Examen tipo test de 50 cuestiones incluidas en los temas del 4 al 10 ambos incluidos, donde cada respuesta correcta sumará 0,50 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,10 puntos.

La duración máxima para ambos ejercicios será de 90 minutos.

TEMARIO

TEMAS A DESARROLLAR:

1. APRODERVI y los Grupos de Acción Local de Extremadura:

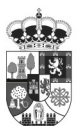
www.redex.org. www.aprodervi.com

2. El Geoparque Mundial de la UNESCO de Villuercas Ibores Jara:

www.geoparquevilluercas.es

3. La Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural (PDR) 2014 - 2020 de Extremadura.

TEMAS PARA PREGUNTAS TIPO TEST:



Viernes, 8 de noviembre de 2019

1. Ley 6/2011 de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura
2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
3. Ley 38/2003 Ley General de Subvenciones.
4. Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. Reglamento 1305/2013 del Parlamento Europeo Ayuda al Desarrollo Rural.
6. Reglamento 808/2014 Disposiciones de Aplicación del FEADER
7. Decreto 184/2016 de 22 de noviembre, por el que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el período de programación de desarrollo rural 2014 – 2020
8. El Decreto 58/2018, de 15 de mayo, que modifica el decreto anterior.

Esta fase sumando las dos pruebas se valorará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 15 puntos para superarla.

Una vez finalizada la FASE 2, el Presidente de APRODERVI hará público, mediante resolución, el resultado provisional con la puntuación obtenida que será publicado en el tablón de anuncios de las oficinas de APRODERVI y en su página web

www.aprodervi.com.es

Se dará un plazo de 5 días desde su publicación en la página web para presentar, mediante escrito al presidente, las reclamaciones oportunas. En caso de no existir reclamaciones el resultado se elevará a definitivo automáticamente finalizado el plazo de alegaciones.

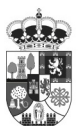
Una vez resueltas las alegaciones, el listado definitivo en orden de puntuación de todos/as los/las aspirantes se elevará a definitivo mediante resolución de presidencia y se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de APRODERVI.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Una vez concluido el proceso selectivo con los resultados obtenidos, se confeccionará una lista de los participantes en la Fase 2 con las puntuaciones obtenidas mediante la suma de las Fases 1 y 2, ordenados de mayor a menor puntuación, que el Presidente de APRODERVI elevará a pública, mediante resolución, publicándose en el B.O.P., en el tablón de anuncios de las oficinas de APRODERVI y en su página web

www.aprodervi.com.es

y propondrá la contratación del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.



Viernes, 8 de noviembre de 2019

La persona que finalmente sea designada deberá presentarse en el lugar, fecha y hora indicada para la formalización del correspondiente contrato.

Se confeccionará un listado complementario con los/as otros/as candidatos/as, pudiendo quedar como reservas los/as aspirantes propuestos para su contratación por parte de APRODERVI. Dichas reservas podrán optar a las vacantes o necesidades de personal técnico que pudiesen surgir en este mismo puesto u otros análogos, en el orden que la puntuación final les adjudique, todo ello previo acuerdo de la Junta Directiva de APRODERVI o persona u órgano en quien delegue.

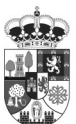
Las comunicaciones y notificaciones con los/as participantes en este proceso y con los miembros del tribunal podrán ser mediante correo electrónico siendo así más eficaces y eficientes en todo el procedimiento, sin perjuicio de las publicaciones correspondientes en el B.O.P., en el los medios indicados con anterioridad en las presentes bases.

NOVENO. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

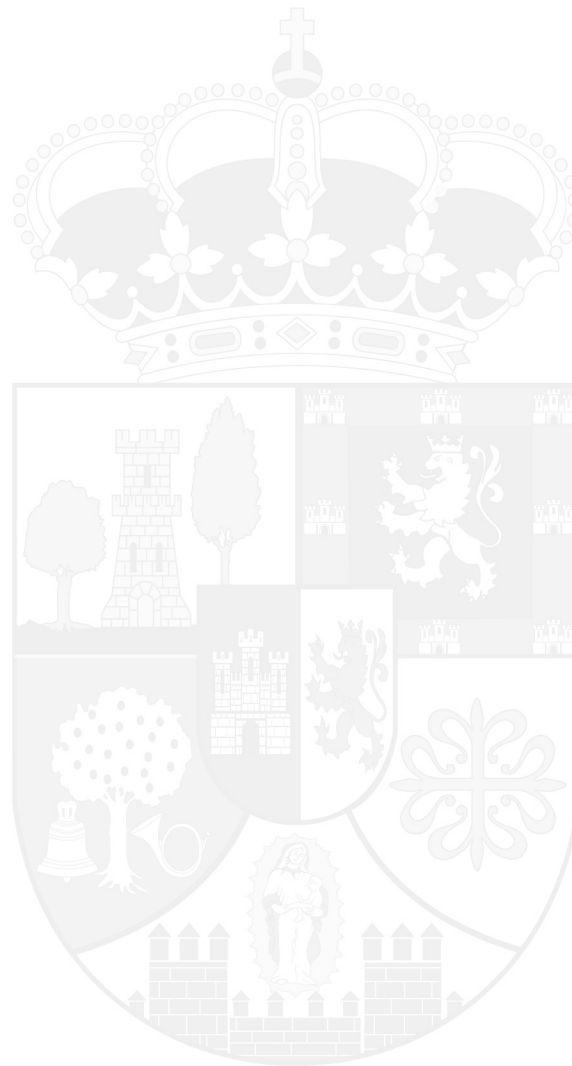
En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios/as de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de



Viernes, 8 de noviembre de 2019

abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Cañamero, 6 de noviembre de 2019
Felipe Sánchez Barba
PRESIDENTE



Viernes, 8 de noviembre de 2019



ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO RURAL DEL
GEOPARQUE MUNDIAL DE UNESCO DE
VILLUERCAS IBORES JARA
Paseo de Extremadura Nº 6. 10.136 Cañamero
Tel 927 36 94 29 - Fax 927 36 9196
www.aprodervi.com.es

ANEXO I

SOLICITUD PLAZA TÉCNICO/A EN DESARROLLO RURAL

Nombre: _____ Apellidos: _____
Edad _____ DNI Nº _____, con Domicilio en _____
N.º: _____ CP: _____ Localidad _____
Provincia _____, Teléfono Contacto _____,
e-mail _____

1

EXPOSICIÓN:

Teniendo conocimiento de la publicación de la convocatoria que oferta una plaza de **TÉCNICO/A EN DESARROLLO RURAL**, 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 de APRODERVI.

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.

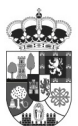
DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

-
-
-
-

En _____ a _____ de _____ de 2019

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: D/Dña. _____



Viernes, 8 de noviembre de 2019



ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO RURAL DEL
GEOPARQUE MUNDIAL DE UNESCO DE
VILLUERCAS IBORES JARA
Paseo de Extremadura N.º 6. 10.136 Cañamero
Tel 927 36 94 29 - Fax 927 36 9196
www.aprodervi.com.es

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE EUROPEO – CV Europass

© Unión Europea, 2002-2018 | europass.cedefop.europa.eu

<https://www.modelos-de-curriculum.com/plantilla-curriculum-europeo-europass/>

2

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 dd/mm/yyyy | Nacionalidad Indicar nacionalidad(es)

FOTOGRAFÍA RECIENTE

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

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

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

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

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

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

COMPETENCIAS PERSONALES

[Suprimir cuando no proceda]

Lengua materna

Indicar lengua/s materna/s



Viernes, 8 de noviembre de 2019



ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO RURAL DEL
GEOPARQUE MUNDIAL DE UNESCO DE VILLUERCAS IBORES JARA
 Paseo de Extremadura Nº 6. 10.136 Cañamero
 Tel 927 36 94 29 - Fax 927 36 9196
www.aprodervi.com.es

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](#)

- 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



Viernes, 8 de noviembre de 2019



ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO RURAL DEL
GEOPARQUE MUNDIAL DE UNESCO DE
VILLUERCAS IBORES JARA

Paseo de Extremadura Nº 6. 10.136 Cañamero
Tel 927 36 94 29 - Fax 927 36 9196
www.aprodervi.com.es

INFORMACIÓN ADICIONAL

Publicaciones
Presentaciones
Proyectos
Conferencias
Seminarios
Premios y distinciones
Pertinencia 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).

4

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



Viernes, 8 de noviembre de 2019



ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO RURAL DEL
GEOPARQUE MUNDIAL DE UNESCO DE
VILLUERCAS IBORES JARA
Paseo de Extremadura Nº 6. 10.136 Cañamero
Tel 927 36 94 29 - Fax 927 36 9196
www.aprodervi.com.es

ANEXO III.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre _____ Apellidos _____
Edad ____ DNI Nº _____, con Domicilio en: _____
_____, N.º _____
CP _____ Localidad _____, provincia _____
Teléfono Contacto _____, e-mail _____

5

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 para el ejercicio de funciones públicas
- Que poseo la titulación indicada en el apartado correspondiente
- 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 2019

El/La Solicitante;

Fdo.: D/Doña: _____

