



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 50

Anuncio **970/2020**

viernes, 13 de marzo de 2020

**ANUNCIOS EN GENERAL**

**ASOCIACIONES**

**Asociación Centro de Desarrollo Rural La Siberia**

**ANUNCIOS EN GENERAL  
ASOCIACIONES****Asociación Centro de Desarrollo Rural La Siberia  
Herrera del Duque (Badajoz)****Anuncio 970/2020***Bases del proceso de selección mediante concurso-oposición de Técnico/a de Proyectos de Desarrollo Rural y Dinamización Turística para la Asociación Centro de Desarrollo Rural "La Siberia" (CEDER "La Siberia")***BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TÉCNICO/A DE PROYECTOS DE DESARROLLO RURAL Y DINAMIZACIÓN TURÍSTICA PARA LA ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO RURAL LA SIBERIA (CEDER LA SIBERIA)**

Por acuerdo de la Junta Directiva del CEDER La Siberia de fecha 5 de marzo de 2020, se ha aprobado la convocatoria del proceso selectivo para la contratación de un Técnico/a de Proyectos de Desarrollo Rural y Dinamización Turísticas, conforme a las siguientes bases.

El texto íntegro de las bases y los formularios anexos se encuentran disponibles en la dirección <https://comarcalasiberia.sedelectronica.es/info.0>.

Base 1.ª.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante procedimiento de concurso-oposición, de un puesto de Técnico/a de Proyectos de Desarrollo Rural y Dinamización Turística, adscrito a la gestión de la Medida 19. LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020, cofinanciado por FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) y/o a los diferentes convenios que el CEDER "La Siberia" pudiera suscribir con cualquier entidad, pública o privada, para acciones de desarrollo económico y/o promoción y dinamización turística. El puesto ofertado se vincula al área de gerencia del grupo de acción local CEDER "La Siberia".

La contratación se efectuará en régimen laboral bajo la modalidad de "obra o servicio determinado" regulada en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, desarrollado por Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre. El período de contratación se extenderá por un año, prorrogable, mediante acuerdo explícito, por anualidades hasta el máximo legal permitido, siempre que permanezca vigente el programa de Ayudas de la Medida 19 LEADER que gestiona el CEDER "La Siberia", en base al convenio entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el grupo de acción local "CEDER "La Siberia"" para la aplicación de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo dentro del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura FEADER 2014-2020; o en su defecto, siempre que existan convenios con entidades que permitan sufragar los costes de la plaza convocada. No obstante, la duración de la contratación queda condicionada a la existencia de consignación adecuada y suficiente en los presupuestos anuales de la Asociación Centro de Desarrollo Rural "La Siberia".

El proceso de selección se desarrolla bajo los principios constitucionales de igualdad de trato entre hombres y mujeres y no discriminación, mérito, capacidad, libre concurrencia, transparencia e imparcialidad, todo ello, con publicidad adecuada, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), y publicación del proceso en sede electrónica del CEDER "La Siberia", en la dirección <https://comarcalasiberia.sedelectronica.es/info.0>, así como en la web del CEDER "La Siberia" <https://www.comarcalasiberia.com/>.

Base 2.ª.- Características de la contratación:

Se oferta 1 puesto de trabajo en régimen laboral temporal en el perfil de Técnico/a de Proyectos de Desarrollo Rural y Dinamización Turística, con un período de prueba de tres meses, conforme al 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.

La relación laboral que se establezca con el candidato que resulte seleccionado será conforme a las siguientes condiciones:

- Entidad contratante y gestión directa de la contratación: Asociación Centro de Desarrollo Rural "La Siberia".
- El horario para este puesto se adecuará a las necesidades del servicio, con una jornada laboral de 37.5 horas semanales de media en cómputo anual, en jornada de mañana, con la oportuna flexibilidad por el tipo de trabajo a desarrollar y sujeta a variaciones por necesidades del propio servicio.
- Capacidades del perfil del puesto: Trabajos técnicos y de dinamización del territorio.
- Grupo profesional: Técnico con titulación.

Dada la movilidad que requiere el desempeño del puesto de trabajo, el candidato debe disponer de vehículo propio y permiso de conducir vigente para realizar los desplazamientos necesarios. Los gastos ocasionados por dichos desplazamientos serán oportunamente compensados aparte de la remuneración prevista en razón de indemnizaciones por razón de servicios.

Será requisito imprescindible estar en disposición y condiciones de incorporarse inmediatamente al puesto de trabajo ofertado.

2.1.- Régimen de incompatibilidad: Se establece la total incompatibilidad del ejercicio libre y lucrativo de la profesión en cualquier otro trabajo o actividad que tenga relación directa o indirecta con las tareas asignadas al puesto en relación con la gestión de las ayudas contempladas en la Medida 19 del PDR de Extremadura 2014-2020.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación las normas relativas a la selección de personal del sector público.

2.2.- Perfil del puesto:

1) Titulación exigida: Licenciatura, Grado Universitario o Diplomatura Universitaria, en cualquiera de las áreas de conocimientos de: Empresariales, Económicas, Administración y Dirección de Empresas y Turismo.

2) Experiencia laboral: Demostrable de, al menos un año en: Grupos de Acción Local, Agencias de Desarrollo, entidades u organismos públicos, entidades no públicas, o en la empresa privada, en el desempeño de actividades técnicas de asistencia a proyectos, diseño, planificación, gestión, coordinación o análisis de proyectos con financiación pública, gestión de negocios, gestión de inversiones, o administración de empresas, capacitación, dinamización y promoción económica y turística, que incluye, al menos:

- Poseer conocimientos, dominio de procedimientos, o experiencia, en el diseño, análisis, gestión, planificación o coordinación de proyectos de inversiones, análisis financiero, gestión de negocios, gestión de proyectos europeos, administración de empresas, o de proyectos con financiación pública.
- Experiencia en justificaciones técnicas y económicas de proyectos.
- Experiencia en acciones de capacitación, promoción y dinamización turística.
- Manejo de herramientas o programas informáticos para tratamiento de datos y estadísticas.
- Habilidades para la gestión de las relaciones con beneficiarios y terceros, y de trabajo en equipo.

3) Centro de trabajo: Sede del CEDER "La Siberia", Centro Integral de Desarrollo de "La Siberia", sito en c/ Polideportivo, s/n., de Herrera del Duque (Badajoz). Se podrán encomendar tareas dentro del ámbito de actuación territorial del CEDER "La Siberia", y en su caso, fuera de este, si así estuviera justificado por motivos relacionados con el puesto de trabajo.

4) Retribuciones: Se establece en 24.500,00 euros de salario bruto anual.

5) Funciones y tareas:

- Análisis de proyectos de inversiones.
- Gestión administrativa y de trámites de expedientes de solicitud de ayudas LEADER, incluido el control y supervisión de documentos, y de los procedimientos de verificación y control administrativo en el marco de la aplicación de la Medida 19 de Apoyo para el Desarrollo Local LEADER que gestiona el CEDER "La Siberia".
- Análisis de viabilidad técnico-económico y financiera de proyectos.
- Asesoramiento y gestión de relaciones con beneficiarios de expedientes de ayudas LEADER.
- Apoyo y asistencia técnica y administrativa en proyectos de gestión propia que promueva directamente el GAL en el marco de la EDLP de "La Siberia" 2014-2020.
- Apoyo a la gestión y justificación económico-financiera del programa de ayudas LEADER.
- Elaboración de informes y búsqueda de soluciones técnicas y económicas y asistencia para la prospección y planificación de proyectos del GAL en el marco de la Medida 19 LEADER.
- Ejecución ordinaria de tareas de gestión, promoción y animación de la EDLP de "La Siberia" 2014-2020.
- Control de gestión en la plataforma BESANA de los expedientes de ayuda propios y de terceros.
- Propuesta y ejecución de acciones de animación y dinamización turística en el ámbito de actuación del CEDER "La Siberia".
- Promoción Turística de la comarca de "La Siberia".
- Ordenación e inventario de recursos turísticos y patrimoniales del territorio.
- Realización de propuestas e informes para el impulso del turismo en "La Siberia".
- Podrán asignarse otras tareas por parte de la gerencia del GAL en el marco de la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local participativo de "La Siberia" 2014-2020.

6) Disponibilidad para la movilidad y desplazamientos de manera autónoma por motivo de realización de funciones tanto en el ámbito de actuación territorial del GAL CEDER "La Siberia", como fuera de él.

Base 3.<sup>a</sup>- Condiciones de los aspirantes.

El cumplimiento y acreditación de los requisitos que, a continuación, se enuncian, serán condición necesaria para la admisión de los candidatos en el proceso de selección.

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al artículo 7 del Estatuto de los trabajadores, del RD 2/2015, de 23 de octubre.
- b) Ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, o extranjero con residencia legal en España.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- d) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.
- e) Estar en posesión de titulación académica de Licenciatura, Grado o Diplomatura Universitaria directamente relacionada con las áreas descritas en la base 2.<sup>a</sup>. Perfil del puesto. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, estar en posesión de credencial que acredite su homologación.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir B y disponibilidad de vehículo y manifestar, de forma expresa en el modelo anexo III, capacidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo durante toda la vigencia del contrato laboral.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- h) Los nacionales de los demás Estados a que se hace referencia en el apartado g) deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.
- i) Acreditar, al menos 1 año de experiencia en régimen laboral o administrativo en el ámbito de la esfera pública o privada, conforme a la base 2.<sup>a</sup>. Perfil del puesto en trabajos relacionados con el puesto que se convoca o en puestos con funciones 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, certificados o informes comprensivos de las funciones desempeñadas, en que se especifiquen la categoría profesional y el puesto desempeñado acompañado de un informe de vida laboral del aspirante.

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.

Base 4.<sup>a</sup>- Presentación de solicitudes y admisión de aspirantes.

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán rellenar una solicitud, según modelo anexo I, en la que harán constar sus datos personales y una dirección electrónica para las notificaciones oportunas por esta vía.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, se dirigirán a la Sra. Presidenta del CEDER "La Siberia" y se presentarán, por medios telemáticos, bajo firma electrónica o certificado, en el Registro electrónico del CEDER "La Siberia", o de manera presencial en el Registro del GAL sito en el CID "La Siberia", c/ Polideportivo, s/n., de Herrera del Duque, en horario de oficina (de 8:00 a 15:00 horas) y dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia BOP.

Después de la hora señalada no se recibirán solicitudes. Si el día de cumplimentación de algunos de los plazos coincidiera con día inhábil, dicho plazo finalizaría el siguiente día hábil. Todos los anuncios posteriores se insertarán, exclusivamente, en

la sede electrónica y en la web del CEDER "La Siberia". Con la publicación de las mencionadas resoluciones y anuncios en la sede electrónica se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

1. Solicitud de admisión conforme a modelo anexo I.
2. Copia simple del DNI, o NIE junto con la tarjeta de residente comunitario.
3. Sinopsis curricular conforme a modelo anexo II firmado, debiendo incluir una fotografía reciente del aspirante.
4. Declaración responsable de capacidad funcional y no hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en base al modelo anexo III.
5. Fotocopia simple de permiso de conducir B y declaración conforme a anexo III, de disponibilidad de vehículo.
6. Título o certificación académica de titulación exigida o equivalente por homologación, o, en su caso, fotocopia simple del resguardo del abono de expedición de los derechos de expedición del título. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar credencial de su homologación en España.
7. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, debidamente ordenados y numerados.
8. Certificaciones de cotizaciones efectuada a la Seguridad Social (Vida laboral), contratos, certificados, informes y/o todos aquellos documentos acreditativos de la experiencia laboral.

Base 5.<sup>a</sup>.- El Comité de Selección.

La selección se realizará por un Comité de Selección compuesto por una presidencia y tres vocales. Estará presidido por el Gerente o Técnico suplente del CEDER "La Siberia", y podrán actuar como vocales, un Técnico designado del Servicio de Diversificación del Medio Rural de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, o un empleado público del SEXPE, o un Técnico del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de la Diputación de Badajoz, o un Técnico de la Mancomunidad "Cíjara" o "Siberia", o AEDL de algún municipio de la comarca de "La Siberia", o Técnicos de otros grupos de Desarrollo Rural de Extremadura, o de REDEX.

Actuará como Vocal Secretario, con voz, pero sin voto, la persona que ejerce las funciones del Responsable Administrativo y Financiero del CEDER "La Siberia", y como suplente, cualquiera de las personas que ejercen como Secretario en alguno de los ayuntamientos socios del CEDER "La Siberia".

El órgano de selección no podrá constituirse, ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su composición se hará pública en la sede electrónica y en web del CEDER "La Siberia". Las decisiones del órgano de selección se adoptarán por mayoría simple de sus miembros quedando autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Los miembros del Comité de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos de conformidad con el artículo 24 de la citada Ley. El Presidente del Comité coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con el voto de calidad.

Base 6.<sup>a</sup>.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de instancias, la Presidencia del CEDER "La Siberia" procederá a aprobar una lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica y web del CEDER "La Siberia", otorgándose un plazo de cinco días a partir de su publicación para las reclamaciones, que serán aceptadas o rechazadas por resolución de Presidencia por la que se apruebe la Lista definitiva, haciéndose pública en la misma forma indicada anteriormente.

La resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, determinará asimismo la composición del Comité de Selección y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios de las pruebas selectivas de la fase de oposición.

El hecho de figurar en la lista definitiva de aspirantes admitidos no prejuzga que se reconozcan a estos la posesión de los

requisitos exigidos en el procedimiento de selección.

Base 7.<sup>a</sup>.- Proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Fase de oposición.
- b) Fase de concurso de méritos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases y determinará el orden definitivo del procedimiento de selección.

Las calificaciones serán expuestas en la web del CEDER "La Siberia" [www.comarcasiberia.com](http://www.comarcasiberia.com) y en la sede electrónica del GAL.

7.1.- Fase de oposición. Se deberán realizar dos tipos de pruebas selectivas distintas que tendrán carácter eliminatorio cada una de ellas. Ambas pruebas se realizarán en el mismo día. La no realización de alguna de ellas supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes deben concurrir provistos de DNI vigente o documento que permita acreditar de forma indudable su identidad.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de oposición es de 70 puntos.

Las pruebas se realizarán por escrito y consistirán, por este orden en:

7.1.1. Primera prueba: Cuestionario test de respuesta múltiple, con las mismas preguntas para todos los aspirantes, con tres alternativas, siendo una de ellas correcta, y versarán sobre las siguientes materias:

- Conocimiento general del grupo de acción local CEDER "La Siberia" y de su ámbito de actuación a consultar en [www.comarcasiberia.com](http://www.comarcasiberia.com) y <https://turismolasiberia.juntaex.es/>.
- Estrategia de Desarrollo Local Participativo de "La Siberia" LEADER 2014-2020. Documentos Generales y Programas del Plan de Acción en [www.comarcasiberia.com](http://www.comarcasiberia.com).
- Decretos 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 periodo de Programación de Desarrollo Rural 2014-2020 y Decreto 58/2018, de 15 de mayo, reguladores de ayudas de la Medida 19 LEADER en Extremadura.
- Orden de 16 de enero de 2020, por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el periodo de programación de desarrollo rural 2014-2020.
- Convocatorias de ayudas LEADER del CEDER "La Siberia" localizable en [www.comarcasiberia.com](http://www.comarcasiberia.com).
- Plan de Acción de la Reserva de la Biosfera de "La Siberia".
- Normativa vigente relacionado con la contratación del sector público, la concesión de subvenciones y el procedimiento administrativo.

Para la realización de esta primera prueba, el candidato deberá estar provisto de bolígrafo azul o negro. Durante este ejercicio, los aspirantes no tendrán a su disposición textos o material de consultas y no estará permitido el uso de teléfonos móviles. Los aspirantes dispondrán de un máximo de 60 minutos para responder 50 preguntas, que serán valoradas a razón de 1 punto por cada respuesta correcta, penalizándose cada respuesta incorrecta, o no contestada, con 0.10 puntos.

Para superar esta primera prueba, los aspirantes deberán obtener al menos 25 puntos, quedando en situación de "no aprobados en fase de oposición primera prueba" el resto de los aspirantes.

7.1.2. Segunda prueba. Resolver por escrito, en un tiempo máximo de 50 minutos, un ejercicio práctico relativo a un supuesto de una temática relacionada con la promoción económica y/o dinamización del turismo en "La Siberia". Durante este ejercicio, los aspirantes no tendrán a su disposición textos o material de consultas y no estará permitido el uso de teléfonos móviles.

La prueba se valorará de cero a 20 puntos por el Comité y consistirá en el desarrollo de un tema a elegir por el aspirante, en torno a las siguientes temáticas:

- A. El sistema productivo y los sectores económicos estratégicos de "La Siberia".
- B. La medida 19 LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural PDR de Extremadura



2014-2020. Estrategia de Desarrollo Rural Participativo de "La Siberia" 2014-2020.

C. Los recursos turísticos, naturales y patrimoniales de "La Siberia". Plan de Acción y Promoción Turística de "La Siberia". Creación de Club de Producto.

Para la realización de este último ejercicio, el aspirante solo podrá hacer uso de dos folios por ambas caras.

Esta segunda prueba será puntuada con un máximo de 20 puntos, quedando, en situación de "no aprobados en fase de oposición segunda prueba", los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Sumadas las puntuaciones obtenidas en la prueba test y en el ejercicio práctico, pasarán a la fase de concurso quienes obtengan las cinco mejores puntuaciones, aunque sea mayor el número de aspirantes que las alcance, quedando el resto excluidos del proceso de selección para el puesto ofertado.

7.2.- Fase de concurso.

Para optar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber entregado junto a la solicitud:

- Documentos acreditativos de los méritos alegados, para su valoración y ponderación en los términos establecidos en el baremo de las presentes bases
- Acreditación de la documentación acreditativa de la experiencia profesional mínima exigida en la base 2.ª 2.2, mediante informe de la vida laboral actualizado a fecha de publicación de las presentes bases, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto a contratos de trabajo y certificados de servicios expedidos por la Administración o entidad, con indicación de número de meses y funciones desarrolladas. En el supuesto de trabajadores por cuenta propia o autónomos, deben además incluir Certificado o Informe de empresas clientes de los trabajos realizados.

Si el aspirante propuesto no hubiera presentado la documentación exigida, o no reuniera los requisitos exigidos, quedará automáticamente excluido del proceso de selección, y quedarán anuladas todas las actuaciones hasta ese momento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir.

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 copias bajo declaración responsable de su autenticidad. No serán valorados los méritos alegados por el aspirante en el currículum vital para los que no se acredite la correspondiente justificación documental.

El Comité de Selección, examinará los méritos aducidos por los aspirantes y los calificará con un máximo de 30 puntos ponderados conforme al siguiente baremo:

8.1.- Experiencia profesional hasta 15 puntos:

1) Por experiencia laboral demostrable adicional superior al año exigible, en tareas o funciones iguales o análogas a las referidas en el perfil de puesto requerido de la base 2.ª, computable a partir del año exigible, cuantificable por meses completados a jornada completa, a razón de 1 punto por mes trabajado hasta un máximo de 15 puntos. A las jornadas parciales de meses completos se les aplicará puntuación proporcional.

8.2.- Formación académica adicional hasta 5 puntos.

- Por la acreditación postgrado o máster oficiales impartidos por la Universidad en: Agentes de Desarrollo Local; Economía Aplicada; Participación y Desarrollo comunitario; Gestión de Fondos Europeos; Economía y Desarrollo; Gestión y Promoción del Desarrollo; Gestión y Dinamización Turística, Planificación Territorial y Gestión Ambiental; Desarrollo Rural; Desarrollo Local e Innovación; Emprendimiento e Innovación, Creación de empresas e innovación; o Economía Verde y Circular, o en estudios Interdisciplinarios en Sostenibilidad Ambiental, Económica y Social o similar 5 puntos.

8.3.- Formación competencial complementaria hasta 10 puntos.

1) Cursos o formación impartidos por centros públicos o privados con reconocimiento oficial en materias específicas al puesto, relacionadas como la planificación, desarrollo o la gestión de proyectos de desarrollo rural o turismo, o de programas, o gestión de fondos europeos, o de innovación social aplicada al medio rural, o de sostenibilidad ambiental en el medio rural o bioeconomía o turismo rural y/o sostenible, con una

duración mínima de 40 horas acreditadas a razón de 1 punto cada curso con un máximo de 4 puntos. Aquellos certificados o títulos que no especifiquen el número de horas no serán valorados.

2) Cursos o formación impartidos por centros públicos o privados con reconocimiento oficial en materias relacionadas con manejo de programas o herramientas de tratamiento de datos o habilidades sociales o formación, con duración acreditada superior a 40 horas a razón de 0.50 puntos por curso con un máximo 2 puntos. Aquellos certificados o títulos que no especifiquen el número de horas no serán valorados.

3) Títulos o diplomas de nivel completado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o Instituto de Lenguas Modernas en el conocimiento de idiomas comunitarios (con excepción de español) en el nivel B según el Marco Común Europeo: 2 puntos.

4) Títulos o diplomas de nivel completado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o Instituto de Lenguas Modernas en el conocimiento de idiomas comunitarios (con excepción de español) en el nivel C según el Marco Común Europeo: 2 puntos.

En caso de empate en la puntuación final del concurso-oposición entre varios aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y de persistir el empate, a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por experiencia profesional.

El Comité de selección queda facultado, en cualquier caso, para dejar desierta la plaza en caso de no considerar a ningún candidato/a adecuado/a para el puesto.

Base 8.ª.- Clasificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de méritos, las personas candidatas dispondrán de un plazo de cinco días a partir de la publicación 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 la sede electrónica y en la web del CEDER "La Siberia", un anuncio en el que aparezca la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia del CEDER "La Siberia", formulando la correspondiente propuesta de contratación. El candidato propuesto deberá hacer entrega, en tres días, desde la publicación de la contratación, la aceptación del contrato.

Con los candidatos no seleccionados, se constituirá, por resolución de la Presidencia del CEDER "La Siberia" una relación suplementaria para bolsa de trabajo cerrada, quedando los aspirantes aprobados no seleccionados en situación de "reserva" por orden decreciente a la puntuación final obtenida, para cubrir la provisión de empleo en el CEDER "La Siberia", en régimen de contratación laboral temporal por obras o servicios determinados, en puestos iguales o similares al que es objeto de la presente convocatoria, ante cualquier contingencia o por necesidades de vacantes o bajas temporales.

La bolsa de trabajo tendrá validez hasta que se produzca una nueva convocatoria para el mismo puesto y se declarará extinta, en cualquier caso, pasados tres años de la fecha de la resolución que aprueba estas bases.

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 el CEDER "La Siberia" hasta la extinción de sus responsabilidades.

Base 9.ª.- Incidencias.

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 de Selección, se podrán formular impugnaciones por los interesados.

El Comité de Selección queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición.

Herrera del Duque, 6 de marzo de 2020.- La Presidenta CEDER "La Siberia", Rosa María Araújo Cabello.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

#### TÉCNICO/A DE PROYECTOS DE DESARROLLO RURAL Y DINAMIZACIÓN TURÍSTICA



Nombre y apellidos:	
Domicilio:	
Localidad:	Provincia:
País:	Código postal:
Fecha de nacimiento:	DNI número:
Correo electrónico:	
Teléfono de contacto:	

## EXPOSICIÓN

Teniendo conocimiento de la publicación de la convocatoria que oferta una plaza de Técnico/a de Proyectos de Desarrollo Rural y Dinamización Turística, vinculado al área de gestión de la Gerencia de la Asociación Centro de Desarrollo Rural "La Siberia" (CEDER "La Siberia"), en el marco de la Medida 19 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020, cofinanciado por FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) y/o convenios al efecto, en régimen laboral temporal y a jornada completa.

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:

- Copia del DNI o NIE vigente, en su caso, pasaporte.
- Copia del carnet de conducir tipo B.
- Declaración responsable de capacidad funcional y para poder ser contratado, y 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 y de disponibilidad de vehículo y capacidad de movilidad.
- 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 efectuada a la Seguridad Social (Vida laboral), contratos, certificados, informes y/o todos aquellos documentos acreditativos de la experiencia laboral.
- Sinopsis del currículum vital conforme al modelo del anexo II, firmado y con fotografía reciente.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

El/la solicitante,

Fdo.: D./Doña \_\_\_\_\_.

Sra. Presidenta de la Asociación Centro de Desarrollo Rural "La Siberia" (CEDER "La Siberia").

## ANEXO II

## MODELO CURRICULUM VITAE EUROPEO

## TÉCNICO/A DE PROYECTOS DE DESARROLLO RURAL Y DINAMIZACIÓN TURÍSTICA

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)

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

[Describa 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	

[Describa 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 <a href="#">Marco común Europeo de referencia para las lenguas</a>					

[Suprimir cuando no proceda.]

Competencias comunicativas	Indicar competencias comunicativas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: 5) 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: 6) 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: 7) 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 <a href="#">Competencias digitales - Tabla de autoevaluación</a>				
	Indicar los certificados TIC				
	Indicar otras competencias informáticas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: 8) Dominio de la suite ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo, software de presentación). 9) 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: 10) Carpintería.
--------------------	--

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

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Publicaciones Presentaciones Proyectos Conferencias Seminarios Premios y distinciones Pertenencia grupos/asociaciones Referencias Citas Cursos Certificaciones	Suprimir campos que no sean necesarios de la columna de la izquierda. Ejemplo de publicación: 11) Como escribir su currículum adecuadamente, Publicaciones Rive, Madrid, 2002. Ejemplo de proyecto: 12) 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:  
13) Copias de diplomas y cualificaciones.  
14) Certificados de trabajo o prácticas.  
15) Publicaciones de trabajos de investigación.

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

TÉCNICO/A DE PROYECTOS DE DESARROLLO RURAL Y DINAMIZACIÓN TURÍSTICA

Nombre y apellidos:	
Domicilio:	
Localidad:	Provincia:
País:	Código postal:
Fecha de nacimiento:	DNI número:
Correo electrónico:	
Teléfono de contacto:	

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Primero.- Tener capacidad para ser contratado, conforme al artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores del Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

Segundo.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Tercero.- 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.

Cuarto.- Disponer de vehículo y permiso de conducir vigente, y por tanto, manifiesta su disposición a afrontar

los desplazamientos que resulten exigibles por las tareas consustanciales al puesto ofertado, por lo que declara plena capacidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades y funciones propias del puesto de trabajo, tanto en el ámbito de actuación territorial del CEDER "La Siberia" como fuera de él, durante toda la vigencia del contrato laboral.

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.

Firmado en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Fdo: D./Dña.: \_\_\_\_\_.





# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)



## ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

### TÉCNICO/A DE PROYECTOS DE DESARROLLO RURAL Y DINAMIZACIÓN TURÍSTICA

Nombre y Apellidos:			
Domicilio:			
Localidad:		Provincia:	
País:		Código Postal:	
Fecha de Nacimiento:		DNI nº:	
Correo electrónico:			
Teléfono de Contacto:			

#### EXPOSICION

Teniendo conocimiento de la publicación de la convocatoria que oferta una **plaza de Técnico/a de Proyectos de Desarrollo Rural y Dinamización Turística, vinculado al área de gestión de la Gerencia de la ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO RURAL LA SIBERIA (CEDER LA SIBERIA)**, en el marco de la Medida 19 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020, cofinanciado por FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) y/o convenios al efecto, en régimen laboral temporal y a jornada completa.

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:

- Copia del DNI o NIE vigente, en su caso, pasaporte
- Copia del carnet de conducir tipo B.
- Declaración responsable de capacidad funcional y para poder ser contratado, y 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 y de disponibilidad de vehículo y capacidad de movilidad
- 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 efectuada a la Seguridad Social (Vida laboral), contratos, certificados, informes y/o todos aquellos documentos acreditativos de la experiencia laboral.
- Sinopsis del Currículum vital conforme al modelo del ANEXO II, firmado y con fotografía reciente.

En a de de 2020

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.D/Dña.

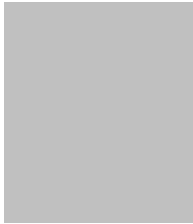
Sra. Presidenta de la Asociación Centro de Desarrollo Rural La Siberia (CEDER La Siberia)



## ANEXO II MODELO CURRÍCULUM VITAE EUROPEO

### TÉCNICO/A DE PROYECTOS DE DESARROLLO RURAL Y DINAMIZACIÓN TURÍSTICA

#### 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)

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

[Describa por separado cada experiencia profesional. Empezar 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

#### COMPETENCIAS PERSONALES

Lengua materna

Indicar lengua/s materna/s

Otros idiomas

Indicar idioma

Indicar idioma

	COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
	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.				
	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:  
1) 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:  
2) 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:  
3) 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:  
4) dominio de la suite ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo, software de presentación)  
5) 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:  
6) carpintería

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

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

- Publicaciones** Suprimir campos que no sean necesarios de la columna de la izquierda.
- Presentaciones** Ejemplo de publicación:
- Proyectos** 7) Como escribir su currículum adecuadamente, Publicaciones Rive, Madrid, 2002.
- Conferencias** Ejemplo de proyecto:
- Seminarios** 8) Nueva biblioteca de Segovia. Arquitecto principal, encargado del diseño, producción, licitación y supervisión de la construcción (2008-2012).
- Premios y distinciones**
- Pertenencia grupos/asociaciones**
- Referencias**
- Citas**
- Cursos**
- Certificaciones**



## ANEXOS

---

Indicar lista de documentos adjuntos a su CV. Ejemplos:

- 9) copias de diplomas y cualificaciones
- 10) certificados de trabajo o prácticas
- 11) publicaciones de trabajos de investigación





## ANEXO III

### MODELO DE SOLICITUD

#### TÉCNICO/A DE PROYECTOS DE DESARROLLO RURAL Y DINAMIZACIÓN TURÍSTICA

Nombre y Apellidos:			
Domicilio:			
Localidad:		Provincia:	
País:		Código Postal:	
Fecha de Nacimiento:		DNI nº:	
Correo electrónico:			
Teléfono de Contacto:			

#### DECLARA RESPONSABLEMENTE

**Primero.-** Tener capacidad para ser contratado, conforme al artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores del Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

**Segundo.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

**Tercero .-** 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.

**Cuarto.-** Disponer de vehículo y permiso de conducir vigente, y por tanto, manifiesta su disposición a afrontar los desplazamientos que resulten exigibles por las tareas consustanciales al puesto ofertado, por lo que declara plena capacidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades y funciones propias del puesto de trabajo, tanto en el ámbito de actuación territorial del CEDER LA SIBERIA como fuera de él, durante toda la vigencia del contrato laboral.

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.

Firmado en      a      de      de 2020

Fdo: D./Dña.: \_\_\_\_\_