

D. Enrique Garzón Álvarez, Presidente de la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche, en el ejercicio de las atribuciones que le son reconocidas por sus estatutos,

### **RESUELVE**

**Primero.-** Aprobar las bases por la que se regirá el proceso selectivo para la contratación temporal **de un/a administrativo/a** por un periodo de doce meses, a jornada parcial de 22,5 horas semanales, para la ejecución de la Actividad de cooperación Cielos de la Sierra de Aracena y Picos de Aroche

**Segundo.-** Proceder a su publicación en el tablón de anuncios y en la página web de la Asociación.

Aracena, a 1 de septiembre de 2021

Fdo.: Enrique Garzón Álvarez  
Presidente

## CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE OFICIAL ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE COOPERACIÓN CIELOS DE LA SIERRA DE ARACENA Y PICOS DE AROCHE. SUBMEDIDA 19.3 DEL PDR-A

### 1. Normas Generales

Se convoca proceso de selección para la contratación temporal **de un/a oficial administrativo/a** por un periodo de doce meses, a jornada parcial de 22,5 horas semanales, para la ejecución de la Actividad de cooperación Cielos de la Sierra de Aracena y Picos de Aroche

El contrato estará financiado por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y la Junta de Andalucía, en el marco de la submedida 19.3 del PDR-A 2014-2020.

A este proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en el R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Procedimiento de Contratación del GDR Sierra de Aracena y Picos de Aroche.

El proceso de selección se desarrollará de conformidad con el calendario determinado en las presentes bases.

### 2. Requisitos de las personas candidatas

Para ser admitidas al proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante el proceso selectivo:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se convoca.
- d) Estar en posesión de la titulación de Grado Superior en Administración y Finanzas.  
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) Tener una experiencia profesional mínima acreditada de 2 años como Oficial Administrativo o como Auxiliar Administrativo.

### 3. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche, (**Anexo I**). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que la persona interesada se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud, que irá dirigida al presidente de la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche, contendrá sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio a efectos de notificaciones y deberá presentarse en la sede del GDR Sierra de Aracena y Picos de Aroche, en C/ Colmenitas, s/n, de Aracena (Huelva).

En el supuesto de presentarse por correo, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de su certificación, dirigiendo el envío a la presidencia de la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche, en la dirección antes expresada.

A la solicitud se acompañará curriculum vitae, fotocopia simple del D.N.I. o pasaporte (para quien no tenga nacionalidad española), de la titulación requerida para acceder al puesto, así como los documentos relativos a la acreditación de la formación complementaria y experiencia profesional baremables.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Los méritos relativos a la formación se acreditarán mediante copia del título o certificado oficial correspondiente.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por el órgano competente de la Seguridad Social.

El plazo de presentación de solicitudes **será desde el día 8 de septiembre al 14 de septiembre de 2021 a las 14:00 horas.**

En cualquier momento del proceso selectivo, si el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, dicho órgano podrá determinar su exclusión del proceso.

### 4. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Asociación la relación de las personas admitidas y excluidas, con expresión, en este último caso, de las causas de exclusión.

Las personas excluidas podrán presentar reclamaciones hasta los dos días hábiles siguientes después de la publicación de la mencionada lista, en la sede del GDR, en C/ Colmenitas, s/n, de Aracena (Huelva). En este plazo, solo se podrán subsanar los defectos de la solicitud que hubieran determinado la exclusión. En ningún caso, se admitirán nuevos documentos relativos a méritos baremables que no se hubieran hecho constar y que no se hubieran aportado junto con la solicitud.

Terminado el plazo de reclamaciones, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Junto a esa lista, se publicará la fecha, hora y lugar en que se realizará la entrevista personal (punto 6.2.de estas bases).

En el caso de que no hubiera personas excluidas, la primera lista de personas admitidas que se publique tendrá carácter definitivo.

## **5. Comisión de selección**

### **5.1. Composición**

La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros, nombrados por la Junta Directiva de la Asociación:

- Presidente de la Asociación o persona en quien delegue.
- Gerente de la Asociación.

### **5.2. Abstención**

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **5.3. Recusación**

Podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección quienes juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.2., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión de Selección**

Las resoluciones de la Comisión de Selección vinculan a la Asociación, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión si concurrieran irregularidades graves que incidieran en el resultado

del proceso, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las mismas.

## 6. Pruebas selectivas

El proceso selectivo de las personas aspirantes se llevará a cabo a través de la realización de las siguientes pruebas:

- Valoración de méritos profesionales y formativos.
- Entrevista personal.

La entrevista personal se realizará a aquellas personas aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 4 puntos en la valoración de méritos profesionales y formativos.

En el caso de empate en la puntuación final, será preferente para la selección la persona que haya obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos profesionales. Si persistiera el empate, tendrá preferencia la persona que haya obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos formativos.

### 6.1. Valoración de méritos profesionales y formativos.

La valoración de méritos profesionales y formativos se efectuará conforme al siguiente baremo:

#### 6.1.1. Formación: hasta un máximo de 2 puntos y excluida la formación tenida en cuenta para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la base 2.:

- Grado Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos: 1 punto
- Formación no reglada relacionada con el puesto: 0,003 puntos por cada hora de formación hasta un máximo de 1 punto.

#### 6.1.2. Experiencia profesional: hasta un máximo de 5 puntos y excluida la experiencia tenida en cuenta para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la base 2.:

- Por cada mes trabajado como oficial administrativo en algún Grupo de Desarrollo Rural: 0,10 puntos.
- Por cada mes trabajado como oficial administrativo de proyectos relacionados con desarrollo rural o local: 0,04 puntos.

### 6.2. Entrevista personal

La **entrevista personal** se valorará hasta un máximo de **2,5 puntos**, según la siguiente puntuación:

- Conocimientos de la realidad socioeconómica del ámbito territorial de la Asociación: hasta 1 punto (suma ponderada de las puntuaciones de los miembros de la comisión de selección).

- Conocimientos técnicos relacionados con el puesto ofertado: hasta 1 punto (suma ponderada de las puntuaciones de los miembros de la comisión de selección).
- Valoración de habilidades sociales, idiomas, competencias: hasta 0,5 puntos (suma ponderada de las puntuaciones de los miembros de la comisión de selección).

## **7. Publicación de puntuaciones**

Una vez realizada la baremación de los méritos por parte de la comisión de selección y la entrevista, se publicará una lista con la suma de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para la presentación de las reclamaciones que a su derecho convengan. En este trámite, no podrán aportarse nuevos documentos que no se hubieran hecho constar ni se hubieran aportado en la solicitud. Solo podrá solicitarse, durante este plazo, la rectificación de posibles errores en que se hubiera podido incurrir en la baremación de los méritos alegados en su momento y en la puntuación de la entrevista.

Una vez estudiadas y contestadas las reclamaciones presentadas, se dará por concluido el proceso de selección con la publicación del acta correspondiente.

## **8. Acta y propuesta de selección**

Finalizada la prueba de selección, será publicada un acta por la comisión de selección que contendrá las puntuaciones obtenidas por las personas admitidas.

Quien alcance una puntuación mayor en la suma de ambas fases, será la persona propuesta por la comisión de selección para su contratación.

Asimismo, la comisión de selección propondrá una lista de suplentes, también por orden de puntuación, para cubrir posibles vacantes.

## **9. Presentación de documentación**

### **9.1 Documentos exigibles**

La persona propuesta aportará los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Documento Nacional de Identidad o, en caso de no ostentar la nacionalidad española, pasaporte junto con el correspondiente permiso de trabajo.

- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su cotejo) del Título exigido en las bases o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su cotejo) de documentos relativos a la acreditación de la formación complementaria.
- d) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su cotejo) de los Contratos de Trabajo.
- e) Documento original de la Vida Laboral expedida por la Seguridad Social.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

## 9.2. Plazo

El plazo de presentación de documentos será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del acta la lista de aprobados.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

## 10. Contratación

La persona seleccionada será contratada por la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche con un contrato a tiempo parcial (22,5 horas semanales) y temporal de doce meses.

## 11. Normas generales sobre protección de datos personales

Se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad de la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche, sita en C/ Colmenitas, s/n, de Aracena (Huelva). La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de

participación en el presente proceso selectivo; para la publicación necesaria en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto.

El tratamiento de los datos personales resulta necesario para el cumplimiento de nuestra obligación legal en el ejercicio de la función pública, según los términos y condiciones que constan en las bases específicas que rigen la convocatoria, así como aquellos preceptos establecidos en la normativa vigente aplicable. Los datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de la contratación, tras la finalización del proceso de selección. Los datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección. De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación u oposición, mediante escrito en el Registro General de la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche, dirigido a la persona responsable de Protección de Datos de esta entidad. Puede consultar la información adicional y detallada sobre nuestra política de protección de datos en nuestra página web. Del mismo modo, se hace saber a los/as aspirantes que, una vez finalizado el proceso de selección, aquellos/as que no lo hayan superado, podrán recoger en la sede del GDR la documentación presentada, dentro de un plazo máximo de 1 mes, advirtiéndoles, que, de no hacerlo en dicho período, será destruida”.

## **12. Aceptación de las bases.**

La participación de las personas interesadas mediante su inscripción en el presente proceso selectivo implica la aceptación íntegra de las bases reguladoras de la convocatoria en todos sus términos y condiciones.

Aracena, a 1 de septiembre de 2021.

EL PRESIDENTE,

Fdo.: Enrique Garzón Álvarez



**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE COOPERACIÓN CIELOS DE LA SIERRA DE ARACENA Y PICOS DE AROCHE. SUBMEDIDA 19.3 DEL PDR-A**

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

<b>NOMBRE:</b>					
<b>PRIMER APELLIDO:</b>					
<b>SEGUNDO APELLIDO:</b>					
<b>DOMICILIO:</b>			<b>LOCALIDAD:</b>		
<b>C.P.:</b>		<b>DNI/NIE:</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	
<b>TELÉFONO FIJO:</b>			<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>		
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>					

**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA**

<input type="checkbox"/>	DNI
<input type="checkbox"/>	CURRICULUM VITAE
<input type="checkbox"/>	FOTOCOPIA TITULACIÓN REQUERIDA
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA FORMACIÓN
<input type="checkbox"/>	CONTRATOS DE TRABAJO
<input type="checkbox"/>	VIDA LABORAL ACTUALIZADA

**DECLARACIÓN**

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña.

En..... a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

**SR. PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN GRUPO DE DESARROLLO RURAL SIERRA DE ARACENA Y PICOS DE AROCHE**

## CLÁUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Asociación Grupo de Desarrollo Rural Sierra de Aracena y Picos de Aroche, cuya dirección C/ Colmenitas, s/n, 21200. Aracena (Huelva).
- b) Podrá contactar con la persona responsable de Protección de Datos en la dirección electrónica: [info@gdrsaypa.es](mailto:info@gdrsaypa.es).
- c) Los datos personales que nos aporta son necesarios para la solicitud de admisión a la selección de personal administrativo para la ejecución de la actividad de cooperación Cielos de la Sierra de Aracena y Picos de Aroche. Submedida 19.3
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, de acuerdo con la normativa de aplicación.