

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DE LA ENTIDAD, SUBMEDIDA 19.3 DEL PDR-A 14-20, PREVISTOS EN LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVA SUBBÉTICA CORDOBESA.

(<https://www.gruposubbetica.com/comparte/trabaja-con-nosotros/oferta-de-empleo/>)

1.- ANTECEDENTES:

La Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural mediante Orden de 23 de octubre de 2018, aprobó las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones LEADER, para la preparación y realización de las actividades de cooperación por los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía correspondientes a la submedida 19.3 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.

El objeto de la citada Orden, de conformidad con el artículo 1 de la misma, es regular la submedida 19.3 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 «Preparación e implementación de actividades de cooperación» de los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía. Este tipo de operación englobará las ayudas para la asistencia técnica para el diseño de las actividades de cooperación interterritorial y transnacional, así como las ayudas para la ejecución de éstas por parte de los Grupos de Desarrollo Rural, únicos beneficiarios de las mismas.

Mediante Resolución de la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria de fecha 3 de abril de 2019, se convocaron las ayudas previstas en la Orden de 23 de octubre de 2018, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones LEADER, para la preparación y realización de las actividades de cooperación por los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía correspondientes a la submedida 19.3 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.

Por otro lado, la Asociación Grupo para el Desarrollo Rural de la Subbética Cordobesa, reconocida Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía, tiene recogido en su Estrategia de Desarrollo Local Participativa y dentro del objetivo general “*Mejora de las capacidades de los agentes de la comarca y apoyo al sector agroindustrial*”, la ejecución de **tres actividades de cooperación: Geoparque y Desarrollo Sostenible en la Subbética Cordobesa; Desarrollo del proyecto Igualab en la Subbética Cordobesa; Puesta en valor del Camino Mozárabe de Santiago a su paso por la Subbética Cordobesa como elemento de valorización del territorio.** El documento estratégico que los recoge fue validado inicialmente y dotado de presupuesto mediante Resolución de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural de fecha 27 de enero de 2017. Posteriormente modificada en julio de 2018, mayo de 2020 y noviembre de 2021 (pendiente de resolución definitiva).

La actividad de cooperación “Geoparques y Desarrollo Sostenible en la Subbética Cordobesa”, que se enmarca en el proyecto de cooperación “Geoparques y georrecurso para el desarrollo sostenible”, una vez redactada la versión definitiva de su memoria descriptiva, así como suscrito el acuerdo de cooperación con todas las entidades socias, se presentó formalmente una solicitud de subvención (10/12/21). El presupuesto propio asciende a 53.626,95 € y el plazo de ejecución previsto es de 24 meses, una vez se notifique la concesión de la ayuda, añadiendo un periodo de 3 meses para su justificación. Actualmente tiene una propuesta provisional de concesión (21/01/21), aceptada por el GDR.

La actividad de cooperación denominada “Desarrollo del proyecto de cooperación IGUALAB en la Subbética Cordobesa”, tiene una subvención propia concedida de 48.043,73 €, mediante Resolución de 26 de mayo de 2021, para su ejecución hasta el 31 de octubre de 2022 y justificación hasta el 31 de enero de 2023. Plazos previstos en la reciente comunicación de ampliación de plazo presentada el pasado 11 de noviembre de 2021.

Para la actividad de cooperación intraterritorial “Puesta en valor del Camino Mozárabe de Santiago a su paso por la Subbética Cordobesa como elemento de valorización del territorio”, se presentó una solicitud una ayuda el día 7 de octubre de 2021, por importe de 49.455,85 €. Tras una propuesta provisional favorable emitida el día 17 de noviembre, finalmente se resolvió favorablemente el día 23 de diciembre. La ejecución prevista es de 18 meses desde la notificación de la concesión, a lo que se le añaden hasta un máximo 3 meses para su justificación.

En este contexto, una de las entidades socias se configura como coordinadora del proyecto, asumiendo el resto de las cooperantes la responsabilidad de ejecutar una serie de acciones, así como, en algunos casos, la contratación conjunta de ciertos gastos comunes. Cada organización es responsable de presentar una solicitud de ayuda a la convocatoria que habilite su administración de referencia, así como la posterior justificación.

El GDR Subbética es la entidad coordinadora únicamente del primero de los tres proyectos de cooperación detallados.

2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria pretende cubrir una plaza de 1 TÉCNICO/A a tiempo completo, para el apoyo a la ejecución y justificación de los tres proyectos de cooperación aludidos en el apartado introductorio.

La función general del puesto de trabajo, siempre bajo la autoridad del gerente, consiste en la coordinación, seguimiento y ejecución de los proyectos de cooperación (submedida 19.3) en los que participa el GDR Subbética Cordobesa. Ésta puede desarrollarse, a su vez, en las siguientes tareas:

- Coordinación, preparación y participación en toda reunión, visita, acto, evento y actividad análoga requerida en los proyectos de cooperación.

- Diseño, elaboración y apoyo para la creación de todos aquellos contenidos y materiales necesarios para la ejecución de los proyectos.
- Colaboración y realización de las acciones e iniciativas recogidas en las memorias descriptivas de los proyectos, tanto propias o individuales como las colectivas o del resto de los socios que fueran necesarias.
- Contacto, cooperación y coordinación con entidades socias, participantes, colaboradores, proveedores y/o, en general, otro tipo de entidades externas implicadas, para el correcto desarrollo de las actividades planteadas.
- Configuración y apoyo para la contratación de los servicios y/o suministros necesarios asociados a los proyectos.
- Asistencia para la tramitación, seguimiento y justificación de las subvenciones que dan soporte financiero a los proyectos.
- Cualquier otra relacionada con el cumplimiento de los fines y actividades que se acuerden en el marco de cooperación de los proyectos, no recogida expresamente en los puntos anteriores.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- A) Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.
- B) Estar en posesión de Titulación Universitaria, preferentemente en Turismo, Ciencias Ambientales, Administración de Empresas o Derecho.
- C) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, disponer de vehículo propio y aceptar su eventual utilización para el desempeño propio de las funciones del puesto.
- D) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de persona discapacitada reconocida, deberán tenerla catalogada, acreditando su compatibilidad con las funciones de las plazas a las que aspiran.

4.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los/as aspirantes deberán presentar su solicitud mediante el modelo expreso al efecto (*ver documentación general*).

Del mismo modo deberán justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado (anexo I), adjuntando copias de los documentos que los acrediten, todo en virtud de lo siguiente:

DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- A) Solicitud (Anexo II) debidamente cumplimentado y suscrito.
- B) Documento Nacional de Identidad.
- C) Permiso de Conducir.

FORMACIÓN:

- A) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
- B) Certificado o diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en la que conste su denominación y duración.
- C) Título oficial del/los idioma/s.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- A) Contrato/s de trabajo y/o certificado/s emitido/s por la empresa/s empleadora/s que acrediten los trabajos realizados y su duración.
- B) Informe de vida laboral.

En cualquier momento del proceso de selección se podrá exigir a las personas solicitantes que muestren los originales de la documentación aportada para su cotejo (salvo que se haya presentado compulsada o en original) y que será requerida a las personas propuestas para la fase de la entrevista.

5.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Con carácter previo, tal como recoge el sistema de contratación de personal del GDR Subbética, las personas interesadas deberán darse de alta como candidatos en la agencia de colocación online de la entidad, en <https://agenciadecolocacion.gruposubbetica.com/>, desde la que se realizará una prevalidación de adecuación de su perfil a las características del puesto.

Superado el trámite anterior, la instancia y documentación se presentará en el Registro General de la Asociación GDR Subbética, sita en C/ Aradillo nº4, 2ª planta de Cabra (Córdoba) o través del correo electrónico gruposubbetica@gruposubbetica.com, desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la página web del Grupo de Desarrollo Rural de la Subbética Cordobesa (<http://www.gruposubbetica.com>) y en el tablón de anuncios del GDR SUBBÉTICA, hasta el día **7 de febrero de 2022 a las 14:00 horas**.

Los errores podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o tras petición al interesado en un plazo máximo de 2 días hábiles desde su requerimiento.

La entidad no puede asegurar que no existan problemas ajenos a su control relacionados con el correo electrónico. La garantía de que se ha producido la recepción de la documentación es la comunicación que reciba la persona interesada con el número de registro de entrada. Se recomienda contactar con el GDR Subbética en caso de no obtenerlo pasadas unas horas desde el envío.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Teniendo en cuenta los méritos y la capacitación técnica de las personas aspirantes y respetando, en todo caso, los principios de publicidad, mérito, capacidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación, garantizando, en todo momento la transparencia de los procesos de selección, el procedimiento constará de dos fases:

Fase 1.- La Comisión de Valoración evaluará **los méritos alegados y justificados documentalmente** por los aspirantes, con arreglo al baremo presentado en el ANEXO I.

La clasificación provisional de esta primera fase será publicada en la web <http://www.gruposubbetica.com> así como en el tablón de anuncios de la sede de la entidad, de la que se dará comunicación expresa a cada uno de los aspirantes mediante correo electrónico y aviso por SMS, concediendo a partir de dicho momento un periodo para presentar alegaciones hasta las 14:00 horas del 2º día hábil posterior, tras lo que se elevará a definitiva.

Para garantizar el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos de carácter personal y preservar la privacidad de las personas candidatas, en la citada clasificación aparecerá cada aspirante relacionado por el nº de registro de entrada de su solicitud y los cuatro últimos dígitos del documento nacional de identidad, sin la letra.

Si bien la presente fase supone el 60 % de la puntuación total, ésta tendrá carácter excluyente de la que solamente los 3 candidatos con más puntuación serán los que pasen a la siguiente fase del proceso de selección, a excepción de que se diera un empate en los resultados. En este caso, se resolverá:

- a) Considerando en primer lugar aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional nº 1 del baremo anexo I, comparando en caso de empate la número 2, la 3 y en última instancia la 4ª.
- b) En segundo caso los que hubieran obtenido mayor puntuación en los cursos formativos.

Fase 2.- Consistirá en una **entrevista** que supondrá el 40 % restante de la puntuación total.

Esta entrevista, según lo previsto en el punto 8 siguiente, versará sobre aspectos relacionados con los proyectos de cooperación y su regulación normativa, la zona rural Leader “Subbética Cordobesa” y las tareas a desempeñar por el técnico/a, concretándose en una batería de 5 preguntas.

La documentación relacionada con la entrevista, de la que deberá tenerse un conocimiento suficiente, consiste en:

- 1) Extracto de las memorias descriptivas de los proyectos de cooperación.
- 2) Estrategia de Desarrollo Local Participativa Subbética Cordobesa.
- 3) La Orden que establece las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones LEADER, para la preparación y realización de las actividades de cooperación por los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía correspondientes a la submedida 19.3 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.
- 4) La/s Resolución/es que convocan y/o establecen nuevos plazos para las ayudas previstas para la preparación y realización de las actividades de cooperación por los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía correspondientes a la submedida 19.3 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.
- 5) Manual de cooperación Leader interterritorial.

Toda la documentación necesaria se puede encontrar en las siguientes direcciones webs:

- https://www.gruposubbetica.com/cooperacion19_3/
- <https://www.gruposubbetica.com/estrategia-de-desarrollo-local-participativa-2014-2020/>
- <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/procedimientos/detalle/13280.html>

Cada miembro de la “Comisión de Valoración” puntuará individualmente las preguntas según la escala “baja, media o alta”, a partir de la que resultará la puntuación obtenida, mediante la media aritmética de las valoraciones realizadas.

7.- LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Corresponde a esta “Comisión” la evaluación y clasificación de las solicitudes, la valoración de los méritos aportados, así como la realización de la entrevista y propuesta de la persona candidata.

Estará integrada por los siguientes miembros:

- a. Gerente de la Grupo de Desarrollo Rural de la Subbética Cordobesa.
- b. Responsable del Servicio de Programas de la entidad.
- c. Responsable del Servicio Económico y Administrativo.

8.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Una vez establecida la clasificación definitiva de los aspirantes, se dará traslado a los candidatos preseleccionados y se les notificará la fecha y hora de la entrevista, que se realizará, telemática o presencialmente, en un plazo no inferior a tres días naturales.

El listado definitivo se publicará en los mismos términos que el provisional, en el Tablón de Anuncios del GDR SUBBÉTICA y en el portal web <http://www.gruposubbetica.com>, notificándolo igualmente a los interesados.

El orden de llamamiento de los candidatos se iniciará alfabéticamente desde la letra “A” del primer apellido.

9.- CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase primera y en la entrevista. En caso de empate en la puntuación final, la Comisión de Valoración se aplicarán los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

- 1) Mayor puntuación alcanzada en la entrevista.
- 2) Mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia.
- 3) Mayor puntuación alcanzada en el apartado de formación.

10.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO.

Finalizado el proceso se expondrá el resultado provisional en los mismos términos que en la fase I, concediendo a partir de dicho momento un periodo para presentar alegaciones hasta las 14:00 horas del 2º día hábil posterior, tras lo que se elevará a definitiva.

Trascurrido el plazo de reclamación, se publicará el resultado definitivo tanto en el tablón de anuncios del GDR como en la página web <http://www.gruposubbetica.com>,

indicando la persona seleccionada y notificándolo en los mismos términos previstos a lo largo del presente documento.

El candidato elegido deberá remitir por correo electrónico o mediante presentación escrita en la sede, aceptación del puesto en un plazo máximo de 2 días, momento tras la que se le comunicará la fecha de incorporación al puesto del trabajo.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

El /La aspirante respecto del/a que se proponga la contratación deberá presentarse en la sede de GDR para la formalización del contrato, siempre con anterioridad a la fecha prevista de incorporación, adjuntando la siguiente documentación:

- 1) Documentación acreditativa del número de cuenta bancaria para la domiciliación de la nómina.
- 2) Documento acreditativo del nº de afiliación a la Seguridad Social.
- 3) Modelo 145 de la Agencia Tributaria sobre comunicación de datos al pagador para el cálculo de las retenciones IRPF sobre rendimientos del trabajo.

12.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A tenor la reciente reforma en materia laboral introducida mediante el *Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo*, que limitan la duración de los contratos que se concierten con duración determinada a un máximo de 6 meses, 12 si así lo prevé el convenio sectorial, aun cuando medien motivos o causas justificadas para su temporalidad en el contexto de los proyectos de cooperación, se formalizará contrato laboral indefinido y a tiempo completo (40 horas semanales), una vez se resuelva el presente proceso de selección y se encuentre aportada toda la documentación.

En caso de que el aludido Real Decreto-ley quedase derogado por ausencia de convalidación, el contrato se suscribiría por la modalidad obra o servicio determinado según anterior legislación laboral. Incluso si un desarrollo como proyecto de ley lo contemplase en términos análogos.

Dicho lo anterior, se estima una duración máxima de los proyectos de cooperación, y su financiación, hasta el 31 de diciembre de 2023. Hecho supeditado en cualquier caso a sus fechas finales de ejecución, así como a las disponibilidades presupuestarias, bien con subvención concedida, de manera total o parcial, o incluso con otros recursos propios o ajenos que pudiera disponer la entidad para cofinanciar estos proyectos.

A partir de dicho momento, se atenderá a lo que establece el Sistema de contratación de personal para desempeño de funciones aprobado en el seno de la asociación, y validado y aprobado por la entonces Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural (en la actualidad, Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria), como requisito necesario e indispensable para la aprobación de su Estrategia (que posibilita la ejecución de los proyectos de cooperación) y el reconocimiento como Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía.

En aplicación de los principios de publicidad, mérito, capacidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre mujeres y varones y no discriminación, consagrados en dicho documento, así como lo que se establece en su apartado de procedimientos excepcionales:

3. *Para la provisión de puestos asociados a proyectos que puedan realizarse directamente por el equipo técnico indefinido de la entidad, mediante dedicación parcial o total, cuando la normativa correspondiente así lo permita y siempre y cuando no perjudique el normal funcionamiento de la asociación, será suficiente con la designación del gerente mediante informe motivado y su posterior notificación a la Junta Directiva y/o al Consejo Territorial.*
4. *Cuando el perfil del puesto requerido se adecúe al que posee el personal eventual de la entidad que se encuentre en dicho momento contratado para un proyecto en curso o próximo a finalizar, se establece como prioritario el mantenimiento de dicho empleo frente a la contratación de personal nuevo.*

A la finalización de los proyectos de cooperación asociados a este procedimiento de selección, la entidad intentará efectuar una recolocación del trabajador, siempre que existan proyectos o actividades (y su correspondiente dotación económica) acordes a su cualificación profesional, nivel, función y grupo. En caso contrario, el contrato podrá extinguirse por causas económicas, técnicas y o de producción, previsión legal que se entiende adecúan a las circunstancias asociadas al presente proceso selectivo.

Existirá un periodo de prueba de seis (6) meses, tiempo previsto para este tipo de contrataciones según su categoría profesional.

La retribución prevista es de dos mil ciento once euros con noventa y tres céntimos (2.111,93 €) brutos mensuales, respetando los límites que pudieran existir en la normativa reguladora en caso de resultar subvencionado, y teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias asociadas a los proyectos para la partida de personal.

El trabajo será prestado habitualmente en la sede del GDR Subbética, situada en la localidad de Cabra (Córdoba), sin perjuicio de los desplazamientos necesarios, dadas las propias características de las acciones de cooperación.

13.- DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos, se requiere a las personas que participan en este proceso selectivo, autorización expresa de la cesión de uso de los datos contenidos en la solicitud y documentación aportada en el mismo, detallando que el uso que se hará de los mismos será confidencial para la finalidad indicada en las presentes bases.

Responsable:

- Titular:

GRUPO PARA EL DESARROLLO RURAL DE LA SUBBÉTICA CORDOBESA (con CIF: G14472948)

- Domicilio:

C/ARADILLO 4 PLTA 2ª 14940 - CABRA (CORDOBA)

- Datos de contacto:

Teléfono: 957529271 Correo electrónico: lop@gruposubbetica.com

Finalidad del Tratamiento:

1. Gestionar la solicitud y documentación recibida para la oferta de empleo convocada mediante este proceso de selección y valorar su grado de adecuación al perfil requerido para el puesto de trabajo, y está supeditado a la información y condiciones que le solicitamos, sin la cual no será posible valorar su solicitud.
2. Remitir notificaciones al interesado del estado de su petición como de la situación del proceso de selección. Todas las comunicaciones y requerimientos relacionados con el presente proceso de selección se realizarán mediante correo electrónico y accesoriamente mediante SMS.
3. Dentro de las obligaciones de la entidad en materia de transparencia, se informa que se publicarán tanto la clasificación provisional, así como los resultados de baremación y adjudicación del puesto (resultado definitivo del proceso de selección) tanto en el tablón de anuncios de nuestra sede, como en nuestra página web <https://www.gruposubbetica.com>.

Poseemos implantadas las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal que tratamos

Conservación: Los datos se conservarán durante todo el tiempo que dure el proceso de selección y durante los plazos exigidos por ley para atender eventuales responsabilidades finalizado éste.

Legitimación: El tratamiento de sus datos es necesario para la ejecución del propio proceso de selección en el que el interesado va a formar parte.

Destinatarios: El puesto de trabajo se encuentra asociado a la ejecución de proyectos financiados por subvenciones públicas, en caso de ser necesario, los datos podrán

transmitirse a cualquier Administración u organismo público regional, nacional y/o europeo con competencia en la materia, con el objeto de justificar que el proceso de selección se ajusta a lo previsto en las bases reguladoras de las ayudas y resto de normativa asociada y no se cederán a terceros salvo obligación legal.

Derechos: Al facilitarnos sus datos puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación y oposición. Estos derechos se ejercitarán ante el responsable arriba citado, y en el correo electrónico y dirección que constan. También tiene derecho a oponerse a recibir nuestras comunicaciones y a revocar su consentimiento en cualquier momento.

Si ante la solicitud realizada, no recibiera respuesta en tiempo y forma por nuestra parte, o no encontrara ésta satisfactoria, le informamos que la autoridad de control competente es la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

14.- OTRAS DISPOSICIONES

Todas las comunicaciones y requerimientos relacionados con el presente proceso de selección se realizarán mediante correo electrónico y accesoriamente mediante SMS aceptando el interesado expresamente este sistema por el mero hecho de presentar la solicitud.

En lo no previsto en estas bases, será la Comisión de Valoración la encargada de resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso de contratación.

En el caso de que los costes asociados al contrato laboral resultante de este proceso de selección resultaran total o parcialmente subvencionables, imputados de una manera proporcional y razonable con las actividades de cooperación en las que participe, lo serían con los fondos asignados a la submedida 19.3, de cooperación prevista en el PDR-A 2014-2020, cofinanciada por la Unión Europea mediante el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía.

ANEXO I. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Tabla de ponderación de méritos			
Formación	Puntos	Máximo valorable	Total Formación
Por la titulación universitaria	10 (Preferente) 5 (Otra)	Hasta un máximo de 10 puntos.	Máximo 25 puntos
Por titulación de postgrado o 2º título universitario.	5	Hasta un máximo de 5 puntos.	
Por cada curso a partir de 50 horas relacionados con las funciones del puesto	3	Hasta un máximo de 9 puntos.	
Por cada idioma acreditado	0,5	Hasta un máximo de 1 punto.	
Experiencia profesional			
Experiencia profesional	Puntos	Máximo Valorable	Total Experiencia
1. En proyectos y actividades de cooperación con entidades de desarrollo rural.	Por cada mes de contrato - 0,50 pts. (Grupo Cotización 1-2) - 0,20 pts. (Otro GC o autónomo)	Hasta un total de 20 puntos. <i>(Aplicable sobre un máximo de 40 meses)</i>	Máximo 35 puntos
2. En el diseño y/o ejecución de acciones y planificación estratégica para el desarrollo de un territorio.	Por cada mes de contrato: - 0,25 pts. (Grupo Cotización 1-2) - 0,10 pts. (Otro G.C. o autónomo)	Hasta un total de 5 puntos. <i>(Aplicable sobre un máximo de 20 meses)</i>	
3. En trabajos desarrollados en el ámbito de la gestión de proyectos de igualdad.	Por cada mes de contrato: - 0,25 pts. (Grupo Cotización 1-2) - 0,10 pts. (Otro G.C. o autónomo)	Hasta un total de 5 puntos. <i>(Aplicable sobre un máximo de 20 meses)</i>	
4. En trabajos desarrollados en el ámbito de la gestión de proyectos de desarrollo, tramitación y justificación de ayudas.	Por cada mes de contrato: - 0,25 pts. (Grupo Cotización 1-2) - 0,10 pts. (Otro G.C. o autónomo)	Hasta un total de 5 puntos. <i>(Aplicable sobre un máximo de 20 meses)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> Se considerarán meses completos, calculados a partir del número de días reflejados en el informe de vida laboral para cada contrato, divididos entre 30. Alternativamente a partir del periodo reflejado en los certificados emitidos por la empresa para la que se le realizó el trabajo. Para obtener la puntuación como profesional autónomo, debe existir una facturación mínima acreditable de 1.000 € asociados directamente a los trabajos certificados, por cada mes considerado. Un mismo contrato (laboral y/o mercantil) no podrá ser valorado simultáneamente en más de una categoría. 			

Entrevista	Puntuación			Total ENTREVISTA
	BAJA	MEDIA	ALTA	
Preguntas específicas de los proyectos, su procedimiento y/o la normativa reguladora.	3	6	9	Máximo 40 puntos
	(Aplicable a cada una de las 4 preguntas)			
Valoración general	0	2	4	

ANEXO II. SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PUESTO DE TÉCNICO/A DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DE LA ENTIDAD, SUBMEDIDA 19.3

DATOS PERSONALES

1^{ER} APELLIDO: _____ 2º APELLIDO: _____ NOMBRE: _____

.DOMICILIO: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO: _____ TELÉFONO 2: _____

E-MAIL: _____ DISCAPACIDAD: _____

DNI: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

DATOS ACADÉMICOS:

NIVEL DE ESTUDIOS: _____ TITULACIÓN: _____

CURSOS/Formación complementaria:

1)
2)
3)
4)
5)
6)
7)
8)

Idiomas acreditables:

Permiso de conducir: SI

NO

Vehículo propio: SI

NO

EXPERIENCIA PROFESIONAL Indicar cargo/funciones/tiempo- relacionados con el puesto que se ofrece

1)
2)
3)
4)
5)
6)
7)
8)

Mediante la presentación de esta solicitud acepto expresamente que todas las comunicaciones oficiales relacionadas con el proceso se realicen por medios telemáticos, a la dirección de correo electrónico y al teléfono móvil aquí referenciados.

En _____ a ____ de _____ de 202_

FDO: _____

PROTECCIÓN DE DATOS-DEBER DE INFORMACIÓN:

RESPONSABLE: Asociación Grupo para el Desarrollo Rural de la Subbética Cordobesa. **FINALIDAD:** Las descritas en el apartado 13 DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL de las presentes bases. Así mismo, se informa que se publicarán los resultados de baremación y adjudicación del puesto en el tablón de anuncios de nuestra Asociación, así como en la web www.gruposubbetica.com y del cual solicitamos su consentimiento. **LEGITIMACION:** Base jurídica art.6.1.b) RGPD tratamiento necesario para la ejecución de un contrato. **DESTINATARIOS:** Administración Pública con competencia en la materia y demás destinatarios indicados en las presentes bases.

DERECHOS: Al facilitarnos sus datos puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación y oposición. Estos derechos se ejercerán ante el responsable Asociación Grupo para el Desarrollo Rural de la Subbética Cordobesa, con domicilio social en Calle Aradillo, nº 4-2ª planta, 14.940, Cabra (Córdoba) y correo electrónico: lopd@gruposubbetica.com .También tiene derecho a oponerse a recibir nuestras comunicaciones y a revocar su consentimiento en cualquier momento. Si ante la solicitud realizada, no recibiera respuesta en tiempo y forma por nuestra parte, o no encontrara ésta satisfactoria, le informamos que la autoridad de control competente es la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).