

Jueves, 25 de febrero de 2021

Sección VI - Anuncios particulares

Grupos de Acción Local

APRODERVI

ANUNCIO. Oferta pública plaza Técnico/a en Desarrollo Rural.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN DE TÉCNICO/A EN DESARROLLO RURAL PARA LA ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO RURAL DEL GEOPARQUE MUNDIAL DE LA UNESCO DE VILLUERCAS IBORES JARA (APRODERVI)

PRIMERO. Objeto de la convocatoria.

La Asociación para la Promoción y el Desarrollo Rural del Geoparque Mundial de la UNESCO de Villuercas Ibores Jara (APRODERVI) por Resolución de presidencia de fecha 19 de febrero de 2021 oferta un puesto de TÉCNICO/A DE DESARROLLO RURAL, mediante procedimiento de concurso – oposición vinculada al área de Gerencia, en el marco de la medida 19 del PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL “ENFOQUE LEADER” 2014-2020, cofinanciado por FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) en régimen laboral de OBRA Y SERVICIO DETERMINADO y a jornada completa.

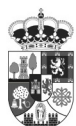
El proceso se desarrolla bajo los principios de objetividad, méritos, capacidad, transparencia y libre concurrencia, todo ello con la publicidad adecuada, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y publicación del proceso en el tablón de anuncios de APRODERVI, en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

www.aprodervi.com

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

SEGUNDO. Características del puesto.

La modalidad del contrato será POR OBRA Y SERVICIO DETERMINADO para la Gestión del Programa de Desarrollo Rural de enfoque LEADER que gestiona APRODERVI, con un período de pruebas de tres meses tal y como establece el artículo 14 del Real Decreto 2/2015 de 23 de



Jueves, 25 de febrero de 2021

octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/las Trabajadores/as.

La denominación del puesto ofertado es: TECNICO/A EN DESARROLLO RURAL.

Salario Bruto: El equivalente para puesto de igual categoría existente en APRODERVI.

Titulación requerida: La establecida en las bases que regulan esta convocatoria.

El ámbito de trabajo de la plaza ofertada será fundamentalmente la de realizar tareas de gestión administrativa y de gestión de Programas de Desarrollo Rural de enfoque LEADER, seguimiento y supervisión de expedientes de proyectos de APRODERVI y de personas promotoras, elaboración, redacción de memorias para proyectos y justificación económica y administrativa de subvenciones y proyectos de la asociación. Además, se le podrá asignar otras tareas por parte de la gerencia y de la Junta Directiva en el marco del desarrollo de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo de APRODERVI, o en otras subvenciones públicas y programas de desarrollo y, en general, la colaboración y trabajo en equipo para actividades y proyectos que le puedan ser asignados.

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

TERCERO. Condiciones de admisión de los/las Aspirantes.

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

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



Jueves, 25 de febrero de 2021

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

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

7. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

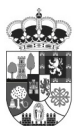
9. Acreditar, al menos, 3 años de experiencia laboral en Grupos de Acción Local o Redes de Desarrollo Rural; regionales o nacionales, o 4 años en organismos públicos en trabajos relacionados con el puesto que se convoca o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional o en su nivel técnico, aunque de distinta denominación.

Este extremo, se acreditará mediante la correspondiente certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, informes, etc. en que se especifique la categoría del puesto desempeñado.

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

CUARTO. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la correspondiente prueba de acceso, deberán seguir el modelo del ANEXO 1, y en ella, las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales. Estarán dirigidas a la Presidencia de APRODERVI y se presentarán en el registro general de la Asociación en horario de oficina (de



Jueves, 25 de febrero de 2021

08:00h a 15:00h), de lunes a viernes, en la dirección postal siguiente: Paseo de Extremadura, 6 CP 10136 de Cañamero, (Cáceres) en el plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (en adelante B.O.P).

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

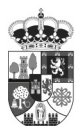
Si el día de cumplimentación de algunos de los plazos coincidiera con día inhábil, dicho plazo finalizaría el siguiente día hábil.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el B.O.P, en la página web de www.aprodervi.com en los tabloneros de anuncios de APRODERVI y será enviada en formato electrónico a los ayuntamientos pertenecientes al ámbito de actuación de APRODERVI para su exposición pública.

La solicitud (ANEXO 1) deberá estar debidamente cumplimentada y firmada y venir acompañada por los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Declaración Responsable de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo III)
- Fotocopia de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria y de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, debidamente ordenados y numerados.
- Certificaciones de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social (Vida laboral), contratos, certificados, informes y/o todos aquellos documentos acreditativos de la experiencia laboral.
- Currículum vitae como máximo en 5 páginas, conforme al Anexo II, firmado y con fotografía reciente.

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



Jueves, 25 de febrero de 2021

QUINTO. Admisión de Aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de APRODERVI hará pública, mediante resolución, la relación provisional de personas admitidas y excluidas que será publicada en el tablón de anuncios de APRODERVI y en su página web.

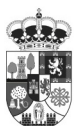
Las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días, a partir de la publicación de esta lista, para poder subsanar por escrito el defecto que haya motivado la exclusión. Si no se produjera ninguna alegación en este plazo, el listado provisional pasará a definitivo automáticamente.

Una vez resueltas las posibles alegaciones, la presidencia elevará a definitivo mediante resolución el listado de personas admitidas y excluidas en un plazo máximo de cinco días posteriores a finalizar el período de subsanación de defectos. Dicho listado será publicado en la web de APRODERVI y será expuesto en su tablón de anuncios.

SEXTO. Tribunal de valoración.

El Tribunal encargado de la valoración de méritos estará constituido por los/las siguientes integrantes y mediante resolución del presidente de APRODERVI:

- PRESIDENTE/A: El/la Coordinador/a - Gerente de APRODERVI
Suplente: Técnico/a de APRODERVI
- SECRETARIO/A: El/la Responsable Administrativo/a y Financiero de APRODERVI.
Suplente: Secretario/a de un Ayuntamiento del ámbito de actuación de APRODERVI.
- VOCAL 1º: Agente de Empleo y Desarrollo Local del ámbito de actuación de APRODERVI.
Suplente: Un técnico/a de la Mancomunidad Integral de Villuercas Ibores Jara.
- VOCAL 2º: Un/a técnico/a o Gerente de Grupo de Acción Local o de la Red Extremeña de Desarrollo Rural.
Suplente: Un/a técnico/a o gerente de Grupo de Acción Local o de la Red Extremeña de Desarrollo Rural.
- VOCAL 3º: Un/a técnico/a o Gerente de Grupo de Acción Local o de la Red Extremeña



Jueves, 25 de febrero de 2021

de Desarrollo Rural.

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

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

La abstención y recusación de los/las miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También deberán abstenerse los/las miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a puestos de la especialidad que se ha convocado por esta Asociación, en los cuatro años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren estas circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de 3 miembros, titulares o suplentes. Los/las miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y de la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en relación a la interpretación de estas bases, así como lo que deba hacerse en otros casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría de votos de sus miembros y en caso de empate, prevalecerá el voto de calidad del presidente.

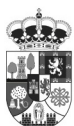
Las decisiones del tribunal serán inapelables, procediendo a votar a mano alzada en caso que sea necesario y en caso de empate decidirá el voto de calidad del/la presidente/a.

SÉPTIMO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

A FASE 1. CONCURSO DE MÉRITOS. (Hasta 30 puntos)

B FASE 2. OPOSICIÓN. PRUEBA ESCRITA RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO (Hasta 30 puntos)



Jueves, 25 de febrero de 2021

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

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

Quedará a juicio del tribunal determinar los méritos que se consideren relacionados directamente con el puesto de trabajo, y se podrán valorar con la mitad de la puntuación asignada en cada caso aquellos méritos que se consideren indirectamente relacionados con el puesto de trabajo.

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

1. FORMACIÓN: (Hasta 8 puntos).

1.1. Titulación Académica: (hasta 4 puntos)

- Por cada Título de Grado o Licenciatura diferente a los requeridos en la admisión de solicitudes: 0,5 puntos
- Por cada Título de Master Universitario en Desarrollo Rural, Economía Verde y Circular y Gestión de Fondos Comunitarios: 2,5 puntos.
- Por cada otro Título de Master Oficial Universitario de Postgrado diferente a los anteriores: 1,5 puntos.

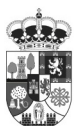
Deberá presentarse la Certificación académica donde aparezca el programa formativo y los créditos, o en su caso el título de resguardo del abono de los derechos de expedición del título.

1.2. Formación Complementaria: (hasta 4 puntos)

Por asistir a cursos, jornadas o similares relacionados con el puesto que se provee:

- Por cada curso de más de 40 horas y hasta 80 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de más de 80 horas y hasta 150 horas: 0,30 puntos
- Por cada curso de más de 150 horas: 0,50 puntos.

En este apartado 1.2. aquellos títulos o certificados que no especifiquen el número de horas o tengan más de 10 años desde que fueron realizados hasta la fecha de publicación de las bases, no serán valorados, así como aquellos certificados no emitidos por entidades oficiales u organismos públicos.



Jueves, 25 de febrero de 2021

2. EXPERIENCIA LABORAL: (Hasta 20 puntos)

- Por cada mes completo en Grupo de Acción Local y/o Redes de Desarrollo Rural: 0,4 puntos.
- Por cada mes completo en Administración Pública relacionado con el puesto de trabajo: 0,2 puntos.
- Por cada mes completo en Entidades del Tercer Sector o en empresas relacionadas con el puesto de trabajo: 0,1 punto.

3. OTROS MÉRITOS: (Hasta 2 puntos)

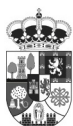
- Por residir en un municipio del ámbito de actuación de APRODERVI; 1 punto
- Por tener reconocido un grado de discapacidad del 33% o superior: 0,5 puntos
- Por persona desempleada: 0,5 puntos

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

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

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

Una vez resueltas las alegaciones, el listado se elevará a definitivo mediante resolución de presidencia y será publicado en la web de APRODERVI y en el tablón de anuncios en orden decreciente a la puntuación obtenida por las personas aspirantes, especificando los que pasarán a la fase siguiente, sirviendo además esta resolución como convocatoria formal para la prueba escrita.



Jueves, 25 de febrero de 2021

FASE B.- OPOSICIÓN. PRUEBA ESCRITA. (Hasta 30 puntos).

Las personas aspirantes que hayan conseguido las 5 mejores puntuaciones en la fase anterior, pasarán a esta fase que constará de:

- Primera Parte: Puntuación máxima: 10 puntos.

Una pregunta a desarrollar por escrito relacionada con uno de los 3 primeros temas que se incluyen en estas bases.

- Segunda Parte: Puntuación máxima: 20 puntos.

Cuestionario tipo test de 40 preguntas, con tres posibles respuestas cada una y donde sólo una es la correcta, sobre los temas del 4 al 10. Cada respuesta correcta sumará 0,50 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,10 puntos.

La duración máxima para ambos ejercicios será de 60 minutos.

TEMARIO FASE 2 DE OPOSICIÓN:

1. APRODERVI y los Grupos de Acción Local de Extremadura: (www.redex.org. www.aprodervi.com).
2. El Geoparque Mundial de la UNESCO de Villuercas Ibores Jara: (www.geoparquevilluercas.es).
3. La Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural (PDR) 2014 - 2020 de Extremadura.
4. Ley 6/2011 de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
6. Ley 38/2003 Ley General de Subvenciones.
7. Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. Reglamento 808/2014 Disposiciones de Aplicación del FEADER.
9. 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 período de programación de desarrollo rural 2014 – 2020.
10. Orden de 18 de noviembre de 2020 por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el período de programación de desarrollo rural 2014 – 2020.

Una vez finalizada la FASE 2, las personas aspirantes tendrán un plazo de 5 días para realizar



Jueves, 25 de febrero de 2021

reclamaciones, a partir de la publicación en el tablón de anuncios de las oficinas de APRODERVI y en su página web (www.aprodervi.com.es) de los resultados provisionales. Si no se produjeran reclamaciones en ese plazo, el listado provisional pasará a definitivo automáticamente.

OCTAVO. Relación de Aprobados/as, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez concluido el proceso selectivo con los resultados obtenidos en ambas fases, se confeccionará una lista de los/las participantes en la Fase 2 con las puntuaciones obtenidas mediante la suma de las Fases 1 y 2, ordenados de mayor a menor puntuación, que el Presidente de APRODERVI elevará a pública mediante resolución, publicándose en el B.O.P., en el tablón de anuncios de las oficinas de APRODERVI y en su página web (www.aprodervi.com.es) y propondrá la contratación de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

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

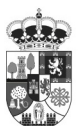
Se confeccionará un listado complementario con las personas candidatas, pudiendo quedar como reservas las personas aspirantes propuestas para su contratación por parte de APRODERVI. Dichas reservas podrán optar a las vacantes o necesidades de personal técnico que pudiesen surgir en este mismo puesto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

Esta bolsa de trabajo tendrá validez hasta que se produzca una nueva convocatoria para el mismo puesto y se declarará extinta pasando dos años desde la fecha de la resolución que aprueba estas bases.

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

NOVENO. Incidencias.

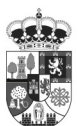
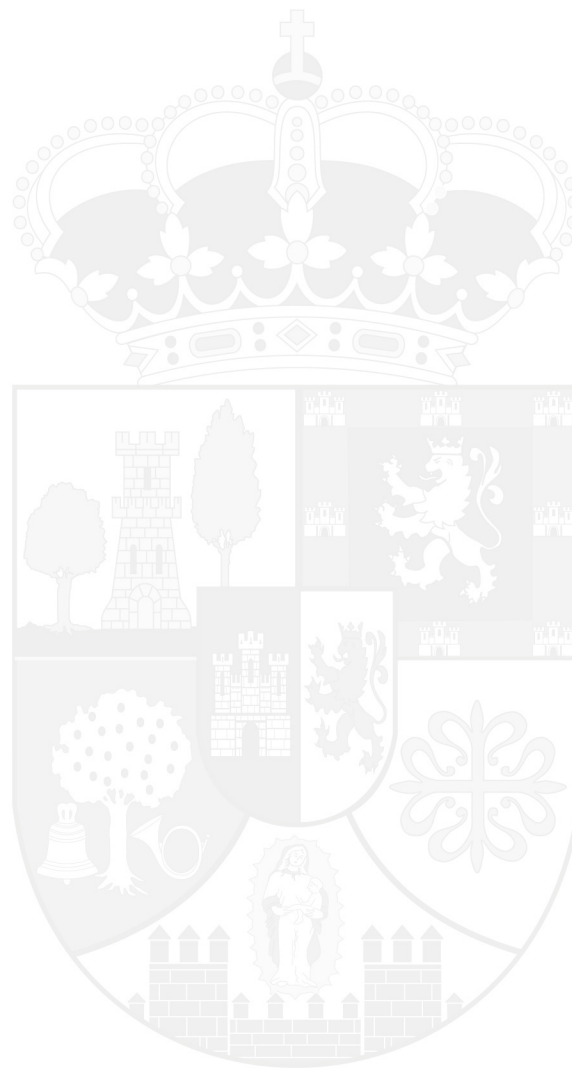
Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de Selección, se podrán formular impugnaciones por los/las interesados/as. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que



Jueves, 25 de febrero de 2021

puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición.

Cañamero, 22 de febrero de 2021
Felipe Sánchez Barba
PRESIDENTE



Jueves, 25 de febrero de 2021



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

ANEXO I

SOLICITUD PLAZA TÉCNICO/A EN DESARROLLO RURAL

Nombre: _____ Apellidos: _____
Edad ____ DNI N.º _____, con Domicilio en _____
_____. N.º: ____ CP: _____ Localidad _____
Provincia _____, Teléfono Contacto _____,
e-mail _____

1

EXPOSICIÓN:

Teniendo conocimiento de la publicación de la convocatoria que oferta una plaza de **TÉCNICO/A DE PROYECTOS DE DESARROLLO RURAL**, cofinanciada con FEADER en el marco del Programa LEADER 2014 - 2020, mediante contrato DE OBRA Y SERVICIO Y POR DURACIÓN DETERMINADA para la plantilla de personal de APRODERVI.

Declaro aceptar las bases de dicha convocatoria, que toda la documentación que presento es veraz y que reúno cada una de las condiciones exigidas en la citada convocatoria, por tanto

SOLICITO:

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

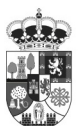
DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

-
-
-
-

En _____ a _____ de _____ de 2021

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: D/Dña. _____



Jueves, 25 de febrero de 2021



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

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE EUROPEO – CV Europass

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

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

2

INFORMACIÓN PERSONAL

Indicar nombre(s) y apellido(s)

[Todos los campos son opcionales. Suprimir cuando no proceda.]

Indicar calle, número, código postal y país

Indicar número de teléfono Indicar número del móvil

Indicar dirección de correo electrónico

Indicar página web personal

Indicar tipo de mensajería instantánea Indicar nombre de usuario de la cuenta de mensajería

Sexo Indicar sexo | Fecha de nacimiento dd/mm/yyyy | Nacionalidad Indicar nacionalidad(es)

FOTOGRAFÍA RECIENTE

PUESTO SOLICITADO FUNCIÓN EMPLEO DESEADO ESTUDIOS REQUERIDOS OBJETIVO PROFESIONAL

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

Indicar las fechas (desde - a)

Indicar profesión o cargo desempeñado

Indicar nombre del empleador y localidad (si necesario, dirección completa y página web)

Indicar funciones y responsabilidades principales

Sector de actividad Indicar tipo de sector de actividad

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

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

Indicar las fechas (desde - a)

Indicar cualificación o título obtenido

Indicar el nivel del EQF-MEC si se conoce

Indicar nombre de la institución de formación y localidad o país

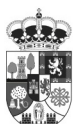
Indicar principales materias cursadas y/o competencias adquiridas

COMPETENCIAS PERSONALES

[Suprimir cuando no proceda]

Lengua materna

Indicar lengua/s materna/s



Jueves, 25 de febrero de 2021



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

| Otros idiomas | COMPRENDER | | HABLAR | | EXPRESIÓN ESCRITA |
|---|----------------------|------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | Comprensión auditiva | Comprensión de lectura | Interacción oral | Expresión oral | |
| Indicar idioma | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel |
| Indicar los título/s o certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce. | | | | | |
| Indicar idioma | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel |
| Indicar título/s o certificado/s de lenguas. Especificar nivel si se conoce. | | | | | |

Nivel: A1/A2: usuario básico - B1/B2: usuario independiente - C1/C2: usuario competente
[Marco común Europeo de referencia para las lenguas](#)

- Competencias comunicativas** Indicar competencias comunicativas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:
• Buenas dotes comunicativas adquiridas durante mi experiencia como responsable de ventas.
- Competencias de organización/gestión** Indicar capacidades de organización/gestión. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:
• Liderazgo (en la actualidad, responsable de un grupo de 10 personas)
- Competencias relacionadas con el empleo** Indicar competencias profesionales de su entorno laboral no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:
• Buena capacidad para el control de calidad (actual responsable de la auditoría de calidad en mi empresa)

| Competencias digitales | AUTOEVALUACIÓN | | | | |
|------------------------|-------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|-------------------------|
| | Tratamiento de la información | Comunicación | Creación de contenido | Seguridad | Resolución de problemas |
| | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel | Especificar nivel |

Nivel: usuario básico - usuario independiente - usuario competente
[Competencias digitales - Tabla de autoevaluación](#)

Indicar los certificados TIC

- Otras competencias** Indicar otras competencias informáticas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:
• dominio de la suite ofimática (procesador de textos, hoja de cálculo, software de presentación)
• dominio de software de edición fotográfica adquirido como fotógrafo aficionado

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

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



Jueves, 25 de febrero de 2021



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

Paseo de Extremadura N.º 6. 10.136 Cañamero
Tel 927 36 94 29 - Fax 927 36 9196
www.aprodervi.com.es

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:

- Como escribir su currículum adecuadamente, Publicaciones Rive, Madrid, 2002.

Ejemplo de proyecto:

- Nueva biblioteca de Segovia. Arquitecto principal, encargado del diseño, producción, licitación y supervisión de la construcción (2008-2012).

4

ANEXOS

Indicar lista de documentos adjuntos a su CV. Ejemplos:

- copias de diplomas y cualificaciones
- certificados de trabajo o prácticas
- publicaciones de trabajos de investigación



Jueves, 25 de febrero de 2021



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

ANEXO III.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre _____ Apellidos _____
Edad ____ DNI N° _____, con Domicilio en: _____
_____, N.º _____
CP _____ Localidad _____, provincia _____
Teléfono Contacto _____, e-mail _____

5

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:

- Que no me hallo incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas
- Que poseo la titulación indicada en el apartado correspondiente
- Que la documentación que se adjunta a la Solicitud es veraz y auténtica
- _____

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

En _____ a _____ de _____ de 2021

El/La Solicitante;

Fdo.: D/Doña: _____

