

SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL GRUPO DE DESARROLLO RURAL VALLE DEL GUADALHORCE

Capítulo I. Ámbito de aplicación y generalidades

1. El ámbito de aplicación del presente Sistema de Contratación de Personal del Grupo de Desarrollo Rural Valle del Guadalhorce (en adelante Sistema de Contratación) compete a todos aquellos contratos efectuados por el Grupo de Desarrollo Rural Valle del Guadalhorce con cargo a fondos europeos y /o programas europeos.
2. En todos los casos, el presente sistema respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación y garantizando la transparencia en dichos procesos de selección
3. Según el carácter de cada convocatoria, se podrá optar por:
 - **Oferta Genérica.**
 - **En Prácticas.**
 - **Convocatoria Pública.**
4. Para la evaluación de las solicitudes, se creará una **Comisión de selección** compuesta por la presidencia del grupo o en quien delegue, la gerencia del Grupo de Desarrollo Rural Valle del Guadalhorce o en quien delegue y un técnico/a de apoyo para el levantamiento de acta.
5. Se podrá crear una bolsa de empleo integrada por aquellas personas que hayan superado cualquier sistema de contratación recogido en el punto 3.
6. Del proceso de selección será informada la Junta Directiva del GDR Valle del Guadalhorce.
7. El presente sistema de contratación de personal del GDR Valle del Guadalhorce se publicitará en el área de descargas, subárea "Perfil del contratante" de la web www.valledelguadalhorce.com.

Cap. II De la Oferta Genérica

8. En el caso de **Oferta Genérica**, se seguirá el procedimiento estipulado por el Servicio Andaluz de Empleo
9. Se enviará el formulario correspondiente al Servicio Andaluz de Empleo

Cap. III De la contratación en Prácticas

10. En el caso de contratación de prácticas, se solicitará a la entidad con la que se firme el convenio de prácticas, un listado de personas adecuadas para el futuro puesto a cubrir.
11. Las personas enviadas por la entidad convenida, se someterán a un proceso de selección basado en curriculum y entrevista personal.
12. La persona con mayor puntuación será la seleccionada.



Cap. IV De la Convocatoria Pública

13. En el caso de **Convocatoria Pública**, cada convocatoria de oferta de empleo efectuada por el GDR Valle del Guadalhorce incluirá los siguientes apartados:
- Objeto de la convocatoria
 - Tipo de contrato ofertado
 - Funciones a desarrollar por la persona contratada
 - Requisitos de los/as candidatos/as
 - Forma de presentación de solicitudes
 - Documentación que acompañará a la solicitud: Fotocopia del D.N.I., Curriculum Vitae. (Descriptivo de experiencia y formación relacionada con funciones a desarrollar, con requisitos de los/as candidatos/as), Todos los documentos acreditativos de los datos consignados en la solicitud, ordenados y numerados según el orden expuesto en la solicitud.
 - Plazo de presentación de solicitudes
 - Día y lugar para el desarrollo de las entrevistas personales y/o pruebas de selección.
 - Características del proceso de selección
14. Las convocatorias se difundirán con los siguientes medios:
- Exposición en el tablón de anuncios de la sede del GDR Valle del Guadalhorce sita en C/ Caña S/N — 29569 Cerralba- Pizarra (Málaga)
 - Publicación en la web del GDR Valle del Guadalhorce: www.valledelguadalhorce.com
 - Envío de correo electrónico a: Áreas de Desarrollo de los municipios de Alhaurín el Grande, Almogía, Álora, Cártama, Coín, Pizarra y Valle de Abdalajís, Andalucía Orienta.
 - Envío al Servicio Andaluz de Empleo
15. Los candidatos han de cumplir los siguientes requisitos:
- Tener nacionalidad de un estado miembro de la Unión europea.
 - Tener cumplidos 18 años de edad.
 - Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza a que se aspira y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.
 - No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
 - Titulaciones relacionadas con la temática del trabajo a realizar (cada convocatoria incluirá listado de las mismas) o experiencia acreditable relacionada con el puesto a desempeñar.
 - Disponibilidad para desplazarse.
 - Manejo de herramientas informáticas relacionadas con el trabajo a realizar (listado de las mismas)



- h. Idiomas (listado de los mismos)
16. Una vez realizada la evaluación de las solicitudes y las entrevistas personales, el GDR Valle del Guadalhorce levantará acta del fallo de la Comisión de Selección, acta que será expuesta en el tablón de anuncios del GDR Valle del Guadalhorce por el periodo establecido en su correspondiente convocatoria.
17. Igualmente, el acta será publicada en la web www.valledelguadalhorce.com.
18. Las reclamaciones serán reguladas en cada convocatoria.
- e. Las solicitudes, según un modelo de solicitud adjunto con cada convocatoria (anexo 1), serán entregadas en el Grupo de Desarrollo Rural Valle del Guadalhorce mediante correo, e-mail o fax: G.D.R. Valle del Guadalhorce. C/ Caña S/N — 29569 Cerralba- Pizarra (Málaga)
19. Tel. 952483868. Fax: 952483869. [Email: info@valledelguadalhorce.com](mailto:info@valledelguadalhorce.com)
20. Junto a la solicitud debidamente cumplimentada el aspirante debe hacer llegar una copia de todos los documentos acreditativos de los datos consignados en la solicitud, ordenados y numerados según el orden expuesto en la solicitud.
21. No serán tenidos en cuenta los méritos que no se hagan constar en la solicitud y que no queden justificados con la copia de los documentos acreditativos correspondientes.
22. Cada convocatoria incluirá un plazo de presentación de solicitudes a contar desde la publicación de la convocatoria.

Cap. V. Acreditación de competencias de los/as candidatos/as y baremación.

23. Para acreditar la autenticidad de los documentos: Fotocopia del Documento Nacional de identidad.
24. Para acreditar la **titulación académica**: Certificación académica, o en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos de expedición del título.
25. Para acreditar la **experiencia profesional**:
- a. Los servicios prestados por "cuenta ajena" se acreditarán con: el Informe de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, los contratos laborales y/o los certificados acreditativos de las funciones realizadas.
- b. En el supuesto de contratos u otras relaciones jurídicas con terceros para prestación de servicios remunerados como profesional por "cuenta propia", deberá acreditarse mediante aportación del contrato y/o del certificado emitido por la empresa, órgano o entidad para la que se hayan prestado servicios remunerados como profesional por cuenta propia, con expresión de las fechas de inicio y fin, número de años y/o meses, y una descripción de las funciones y tareas desarrolladas.
26. La autoría de publicaciones se acreditará presentando copia de la publicación.
27. La impartición de ponencias relacionadas se acreditará con el certificado de la entidad que organiza el congreso, seminario o jornada donde se imparte la ponencia.



28. Para acreditar la **formación complementaria**:

- a. Diplomas, títulos o certificado expedido por el Centro, Organismo o Institución que haya impartido la formación, donde conste la denominación de la formación recibida.
- b. Cuando el aspirante no disponga de ningún documento que acredite la formación complementaria en las materias descritas, pero posee conocimientos de las citadas materias, el aspirante presentará una declaración jurada sobre sus conocimientos en dichas materias y la forma en que los adquirió, aceptando expresamente la participación en cualquier prueba que permita comprobar dicho mérito.
- c. La titulación académica complementaria que pudiera ser útil en relación con las funciones del puesto (y distinta a la alegada para cumplir el requisito para acceder a la bolsa de trabajo) se acreditará mediante: Certificación académica, o en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos de expedición del título.

29. Para acreditar la **formación y/o los conocimientos lingüísticos**:

- a. Diploma o certificado de calificaciones expedido por Escuelas Oficiales de
- b. idiomas, Instituto de Idiomas o cualquier otro Centro, Organismo o Institución que imparta formación lingüística.
- c. Certificación académica, o en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos de expedición de alguna titulación universitaria que acredite la formación lingüística, como Titulación universitaria en Filología, en Traducción e Interpretación Lingüística, o en Magisterio, especialidad de lengua extranjera.
- d. Cuando el aspirante no dispone de ningún documento que acredite la formación, pero posee conocimientos lingüísticos, el aspirante presentará una declaración jurada sobre sus conocimientos y la forma en que los adquirió, aceptando expresamente la participación en cualquier prueba que permita comprobar dicho mérito.

30. La Comisión evaluará en base a la siguiente baremación:

- Formación académica 5 puntos máximos:

- * Titulación exigida para el puesto o relacionada con el puesto (1 pto por cada título) Max.3 ptos.
- * Por cada titulación de postgrado relacionadas con el puesto (0.5) Max 1 pto.
- * Por cursos, jornadas etc. relacionados con el puesto (0.5) Max 1 pto.

- Experiencia en el puesto 5 puntos máximo.

- * 0.5 ptos por año trabajado en el mismo puesto o similar, Max 4 ptos.
- * 0.25 ptos por cada año en prácticas y/o de becario/a relacionado con el puesto Max. 1 pto.

- Entrevista 8 puntos máximo, pudiendo tener carácter excluyente.

- Y en caso de ser conveniente con el puesto a cubrir, podrá hacerse una prueba práctica la cual podrá tener igualmente carácter excluyente, 2 puntos máximo.



Anexo I. Modelo de solicitud SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ¹

CONVOCATORIA PARA _____

Fecha:

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE

DNI

DOMICILIO

Teléfono Móvil:

Correo Electrónico:

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

¹ En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter

Personal, los datos personales que el aspirante consigne en su solicitud, serán incorporados para su gestión al fichero automatizado de datos de carácter personal del Grupo de Desarrollo Rural Valle del Guadalhorce y serán utilizados confidencialmente para la finalidad indicada en las presentes bases reguladoras.

El titular de los datos consignados en la solicitud podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previsto en la Ley, dirigiéndose a tal efecto al Grupo de Desarrollo Rural Valle del Guadalhorce, con domicilio social en C/ Caña S/N — 29569 Cerralba- Pizarra (Málaga), y correo electrónico:

info@valledelguadalhorce.com