

BASES CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA OFICINA TÉCNICA DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE FONDOS NEXT GENERATION UE EN LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL MOLINA DE ARAGÓN-ALTO TAJO Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

El Grupo de Acción Local Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo de acuerdo con el CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Y EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL ADR MOLINA DE ARAGÓN-ALTO TAJO, PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA de fecha 05 de mayo de 2022, aprobó en su reunión de Junta Directiva de junio de 2022 la convocatoria de un proceso de selección para la contratación de personal (1 técnico), que se desarrollará de acuerdo con las siguientes BASES REGULADORAS:

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección para la contratación de un técnico (con título de grado, licenciatura o diplomatura de Arquitecto, Ingeniero, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico) que formen parte de la plantilla del equipo técnico del Grupo de Acción Local Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo, en sus oficinas sitas en Calle Doctor Antonio López Ayllón, 1 – 2ª Planta 19300-Molina de Aragón (Guadalajara), para prestar asistencia a los municipios incluidos en el ámbito territorial de actuación del GAL, en la gestión de Fondos Europeos, en el Marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como la formación de una bolsa de empleo integrada por los candidatos que superen el proceso selectivo que tendrá como objeto dar cobertura temporal a situaciones de posibles necesidades puntuales de personal.

SEGUNDA.-NORMATIVA APLICABLE.

El Grupo de Acción Local, Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo, de acuerdo con el CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA Y EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL ADR MOLINA DE ARAGÓN-ALTO TAJO, PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA de fecha 03/05/2022.

En cumplimiento de esta concesión de ayuda, se aprueban las siguientes bases para la contratación de un técnico, que formarán parte de la oficina técnica, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 3 del citado convenio.

El GAL Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo es una entidad privada sin ánimo de lucro que debe ajustar sus procesos de selección a los principios de igualdad, mérito y capacidad, transparencia, publicidad, imparcialidad y libre concurrencia;

El cumplimiento de estos principios lleva implícito el cumplimiento de otros no mencionados, como la competencia o profesionalidad de los miembros del órgano de selección.

El proceso de selección se regirá por los principios recogidos en el artículo 55.2 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP):

- a) Publicidad de la convocatoria y de sus bases.
- b) Transparencia.

- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros del órgano de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación del órgano de selección.
- e) Adecuación entre el contenido del proceso selectivo y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en el proceso de selección.

La naturaleza del contrato a celebrar será por tiempo indefinido conforme al artículo 15 del 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.

La bolsa de empleo que se forme con los candidatos que superen el proceso selectivo tendrá como objeto dar cobertura a situaciones de posibles necesidades puntuales de personal, por mayor volumen de trabajo, ausencias, bajas, vacaciones, excedencias, necesidades imprevistas, etc.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR. FUNCIONES DEL PUESTO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

- **Puesto:** 1 Técnico
- **Categoría o grupo profesional:** Técnico
- **Lugar de trabajo habitual:** Sede de la Asociación, sita actualmente en Calle Doctor Antonio López Ayllón, 1, 2ª Planta; 19300-Molina de Aragón (Guadalajara).

No obstante, se exige disponibilidad para desplazarse cuando así lo requieran los trabajos a desarrollar, desde dicha ubicación a cualquiera de los municipios en los que el Grupo lleva a cabo sus actuaciones, municipios asociados o sedes de las entidades y organismos con los que se relacione la Asociación, así como a otros municipios de la provincia o de la Comunidad Autónoma, y en especial a los propios de los lugares de trabajo habitual del Presidente, RAF y miembros de los órganos de la Asociación.

Las dietas y desplazamientos se ajustarán a lo establecido para el personal funcionario al servicio de la Diputación Provincial de Guadalajara, sobre indemnizaciones por razón de servicio, actualizados para el año que correspondan.

El trabajo a realizar principalmente será prestar asistencia a los municipios incluidos en el ámbito territorial de actuación del GAL ADR Molina de Aragón-Alto Tajo, en la gestión de fondos europeos, bajo la supervisión de la Gerencia y la Junta Directiva del GAL, cuyas funciones serían las siguientes:

- a) *Detectar las necesidades de los municipios incluidos en su ámbito territorial que puedan resultar incluidas en las subvenciones que se convoquen.*
- b) *Elaborar, si fuera necesario, los Planes Estratégicos de los municipios que forman parte de la Asociación*
- c) *Informar puntualmente a los municipios de la publicación de las bases reguladoras y convocatorias de subvenciones de las que puedan resultar beneficiarios.*
- d) *Asesorar a los municipios sobre la idoneidad de cada convocatoria y su adecuación a las necesidades específicas del municipio.*
- e) *Asesorar y apoyar a los municipios en la elaboración de las solicitudes de subvención, así como de la documentación que deban acompañar a la misma.*
- f) *Prestar asistencia en la presentación de las correspondientes solicitudes de subvención.*
- g) *Prestar asistencia en la ejecución de la subvención que, en su caso, les sea concedida, así como en la fase de justificación.*
- h) *En general, prestar a los municipios el apoyo y asistencia que precisen en relación con las subvenciones*

convocadas.

- i) Realizar memorias y proyectos técnicos de cara a la presentación de subvenciones.
- j) Presentar una Memoria de actividades realizadas e Informe de los resultados obtenidos mensualmente.

- **Duración del contrato:** La duración del contrato será la que establezca el Convenio de Prestación de Asistencia a los Municipios de la Provincia para la Gestión de los Fondos Europeos en el Marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de fecha 03/05/2022.

Los contratos que se celebren a través de la **bolsa** tendrán la duración que decida el Grupo en función de sus necesidades concretas y, en su caso, el tiempo mínimo imprescindible de duración en caso de ausencia, baja, etc.

- **Periodo de prueba:** Se fijará un período de prueba de 1 mes.

Se fijará un período de prueba de los contratos que se realicen a través de la bolsa de empleo que será de máximo quince días, salvo en los contratos de duración inferior (en los cuales se fijará el período de prueba en el propio contrato o Resolución de contratación), durante el cual, sino se supera el período de prueba, el/la aspirante resultará definitivamente excluido de la bolsa de empleo.

- **Jornada:** La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, prestadas de lunes a viernes, con los descansos establecidos legal o convencionalmente.

En el caso de los contratos que se formalicen con personal procedente de la bolsa de trabajo la jornada de trabajo será la que se estipule en cada caso concreto en función de las necesidades del servicio, con los descansos correspondientes. Podrá tratarse de horario a jornada completa, media jornada, o bien proporcional a las necesidades objeto de cobertura. El horario se indicará en cada contrato concreto, en función de las necesidades específicas a cubrir, así como en relación al objeto del mismo.

- **Horario:** El horario será de lunes a jueves de 08:00 a 15:00 horas, viernes de 08:00 a 14:00 horas y una tarde a la semana para completar las 40 horas semanales, que se determinará en función de las necesidades del programa.

- **Retribución:** El importe de los salarios, a tiempo completo, será como máximo el equivalente a las retribuciones vigentes de los técnicos del equipo técnico de la Asociación.

CUARTA.-REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES. CONDICIONES DE ADMISIÓN.

Para ser admitidos/as los/as aspirantes, al último día del plazo de presentación de solicitudes, deben reunir los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales:

- Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.

ADR MOLINA DE ARAGÓN- ALTO TAJO

- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las funciones correspondientes, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo.
- Poseer la titulación exigida en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes a participar en el proceso selectivo. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

B) Requisitos específicos:

- Titulación mínima requerida: Estar en posesión del título académico de arquitecto o ingeniero (o titulación equivalente).
- Estar en posesión del permiso de Conducir, permiso B y disponibilidad de vehículo y manifestar expresamente la disponibilidad para realizar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.
- Disponibilidad de incorporación inmediata. Se acreditará mediante la declaración responsable incluida en la solicitud.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los/as aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y deberán mantenerse con posterioridad.

La documentación acreditativa de los requisitos deberá de acompañar a la instancia solicitando la participación en el proceso de selección.

QUINTA.-PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de anuncios de la Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo y en su Web www.molina-altotajo.com.

También se remitirá a los Ayuntamientos del territorio de actuación de la Asociación y a la oficina del Servicio Público de Empleo de Molina de Aragón, para su difusión.

SEXTA.-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Los/as interesados/as en participar en el proceso de selección deberán presentar su solicitud de participación utilizando el modelo oficial que acompaña a estas bases como **Anexo I**, que deberá estar debidamente cumplimentado y en el que manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

La instancia se presentará en el Registro de la Asociación (C/ Doctor Antonio López Ayllón, 1, 2ª Planta; 19300-Molina de Aragón (Guadalajara) de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o bien mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, o a través de su sede electrónica <https://adrmolinaaltotajo.sedipualba.es/> en el **plazo máximo de 10 (DIEZ) días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y su web.

Se admitirán solicitudes presentadas por correo postal certificado siempre y cuando, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, el/la aspirante envíe un correo electrónico a la dirección info@molina-altotajo.com con el asunto "Proceso selectivo-Unidad Técnica Fondos UE".

No se admitirá ninguna solicitud por correo recibida con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes que no haya sido anunciada de la forma indicada por correo electrónico.

Las solicitudes de participación (Anexo I) irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI. O N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria o certificación académica equivalente.
- Fotocopia del Permiso de Conducir.
- Currículum Vitae
- Informe de Vida Laboral actualizado (se admiten los de fecha de un mes máximo anterior a la publicación de la oferta). El Informe de Vida Laboral no tendrá validez si no se acompañan los contratos o certificados de empresa correspondientes o certificados de los trabajos realizados.

SÉPTIMA.-LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Mesa de Contratación de la Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días hábiles, aprobando la lista de personas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión en su caso y otorgando un plazo de TRES días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa. Dicha resolución, se publicará en el tablón de anuncios de la Asociación y en su página Web. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

No será subsanable en ningún caso presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente. Asimismo, no será admitida ninguna documentación que no se hay presentado dentro del plazo de presentación de instancias. Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado/a.

Serán motivos de exclusión el incumplimiento de los requisitos establecidos en la Base cuarta y/o la no aportación de toda la documentación señalada en la Base sexta en el momento de la solicitud.

En caso de que no se pueda aportar alguno de los documentos en el momento de presentar la solicitud podrá incorporarlo al expediente el día de la fecha señalada de la entrevista, pero siempre deberá aportar con la solicitud todos y cada uno de los documentos que se enumeran a continuación, teniendo en cuenta que si no aporta alguno de ellos será excluido/a del proceso:

- Modelo de solicitud (Anexo I).
- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria o certificación académica equivalente.
- Fotocopia del Permiso de Conducir.
- Currículum Vitae
- Informe de Vida Laboral actualizado (se admiten los de fecha de un mes máximo anterior a la publicación de la oferta). El Informe de Vida Laboral no tendrá validez si no se acompañan los contratos o certificados de empresa

correspondientes.

OCTAVA.-PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de concurso. Consistirá en la comprobación y valoración de méritos y en la posterior realización de una entrevista.

Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se iniciará el proceso de selección, que se dividirá en dos fases, una de valoración de méritos y otra de entrevista.

La prueba selectiva constará de las siguientes fases:

- **FASE 1:** Currículum vitae, en la que el candidato/a podrá obtener una puntuación máxima de **5 puntos**.

A continuación se detallan los criterios de valoración de la Fase 1.

1.1 Titulación oficial universitaria que da acceso al proceso selectivo.

Título de grado, licenciatura o diplomatura de Ingeniero, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico.	1 punto
Título universitario oficial de máster que habilita para el ejercicio de la profesión de Ingeniero, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico.	1 punto

1.2 Otra formación* (máximo 1 punto) Formación relacionada con las siguientes áreas: Gestión de ayudas, eficiencia energética, rehabilitación de inmuebles.

Formación en un área	0,3 puntos
Formación en dos áreas	0,6 puntos
Formación en tres áreas	1 punto

*Se acreditará la formación en cada área mediante presentación de titulaciones emitidas por organismos oficiales. Se considerarán organismos oficiales, a los efectos de expedición de los mismos, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Empresas registradas como tales, Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichas titulaciones o cursos estén homologados por Organismo públicos.

1.3 Experiencia laboral* (máximo 2 puntos), Experiencia laboral en las siguientes áreas: Gestión de ayudas, eficiencia energética, rehabilitación de inmuebles:

Experiencia superior a 2 meses	0,5 puntos
Experiencia superior a 1 año	1 punto
Experiencia superior a 2 años	2 puntos

La experiencia laboral se deberá acreditar aportando la vida laboral, contratos de trabajo y cuando sea posible mediante certificado de servicios prestados por la Entidad Pública o Privada que sea titular de los contratos.

La puntuación se refiere a contratos a jornada completa. Cuando los contratos sean a jornada parcial, se reducirá

la puntuación en proporción a la reducción de jornada. La experiencia laboral, en todos los casos, se acreditará mediante el contrato de trabajo o certificado de empresa y el Informe de vida laboral emitido por la TGSS. El Informe de Vida Laboral no tendrá validez si no se acompañan los contratos o certificados de empresa. De igual forma no se computará ningún contrato o certificado que no esté reflejado en el Informe de Vida Laboral.

- **FASE 2: Entrevista**, los/as cinco candidato/as con mejor puntuación realizarán una Entrevista Personal con la Comisión de Selección. La puntuación máxima por la entrevista es de 5 puntos.

Únicamente pasarán a la Fase de Entrevista los 5 aspirantes que hayan obtenido las mejores puntuaciones en la Fase 1

Excepcionalmente se podrá ampliar el número de candidatos/as en el caso de que en la posición quinta hubiese candidatos/as con la misma puntuación.

NOVENA.-ÓRGANO DE SELECCIÓN. TRIBUNAL CALIFICADOR.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá a los respectivos suplentes y se hará pública en los lugares citados anteriormente.

El tribunal no podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

Los 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 de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

Estará integrado por cinco miembros: un/a Presidente, tres vocales y un/a Secretario/a.

- **Suplentes:**
- Presidente/a: Secretario/a Interventor/a de alguna de las entidades locales del ámbito territorial y miembro de la Asociación Técnica de la ADR-MAAT.
- Vocal 1: Técnico/a Superior de alguna de las entidades locales del ámbito territorial y miembro de la Asociación.
- Vocal 2: Técnico/a del Grupo de Acción Local de la provincia de Guadalajara.
- Secretario/a: Gerente de la Asociación.

Suplentes (de cualquiera de los miembros):

- Técnicos de la ADR-MAAT.

NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS-PUBLICACIÓN: Los miembros del Tribunal calificador serán nombrados por el Presidente de la ADR Molina de Aragón-Alto Tajo.

La resolución de nombramiento del Tribunal se hará pública junto con la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la

interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y se constituirá con la presencia de al menos el/la Presidente y el/la Secretario/a o quienes les sustituyan y la mitad de sus miembros. Adoptará sus acuerdos por mayoría de votos, dirimiéndose los empates mediante el voto de calidad del/de la Presidente. El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la selección, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes.

El tribunal se constituirá antes de la valoración de méritos que constituye la primera fase del proceso de selección. En el acto de constitución se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetiva y eficaz de todas las actividades.

DÉCIMA.- LUGAR DE PUBLICACIÓN DE LISTADOS Y RESULTADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

El lugar de publicación de listados y resultados de las pruebas será la página web de la ADR-MAAT y su Tablón de anuncios.

Asimismo, el órgano de contratación se dirigirá a al/a la candidata/a elegido/a para comunicarle la decisión y solicitar aquella documentación necesaria para la efectiva contratación laboral.

Las listas publicadas se considerarán provisionales, teniendo aquellas personas que lo consideren, un plazo de tres días hábiles para realizar las posibles reclamaciones, que se realizarán por escrito personándose en la sede de la Asociación admitiéndose en este caso correo electrónico, dirigidas a la Presidencia de la Asociación a través del correo electrónico info@molina-altotajo.com

Finalizado el plazo para la reclamación, si no existiese ninguna, se procederá a la publicación de listas definitivas y a la contratación del/la candidato/a elegido/a.

Si existiesen reclamaciones, el órgano de selección se reunirá en los dos días siguientes a la finalización del plazo para reclamar, resolverá las mismas y se publicarán los resultados definitivos.

DECIMOPRIMERA. FIRMA DEL CONTRATO.

La firma del contrato se realizará en un plazo máximo de 3 días desde la publicación de la propuesta de resolución. La falta de comparecencia, salvo causa justificada apreciada por el Presidente, implicará la pérdida del derecho a ser contratado, procediéndose a la contratación del siguiente aspirante, respetando el orden de prelación de puntuación establecido por el órgano de Selección.

La persona seleccionada para la contratación deberá aportar la documentación original para su cotejo y toda aquella que le sea requerida para la formalización del contrato y su alta en la Seguridad Social.

DECIMOSEGUNDA.- CONSTITUCIÓN, DURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Junto con la relación definitiva de aspirantes que han superado las distintas fases del proceso selectivo, la Presidencia de la Asociación ordenará la creación y publicación de una bolsa de trabajo integrada por los aspirantes que, habiendo superado las distintas fases del proceso selectivo, figuraran por orden de puntuación a continuación del aspirante propuesto para su contratación, por orden de mayor a menor puntuación.

La Bolsa de empleo resultante tendrá validez hasta que la Junta Directiva de la Asociación decida su derogación, pudiendo utilizarse durante el periodo de vigencia del Convenio

En el supuesto de que, por necesidades del servicio sean necesarias varias contrataciones, se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la Bolsa según el orden de prelación establecido. Si por necesidades del servicio se tuviera que contratar a una persona de la bolsa, según el orden correspondiente, de forma puntual, se iniciará el llamamiento comenzando por el primer puesto de la bolsa de empleo, continuando en orden descendente. En caso de que la persona seleccionada renunciase a la contratación, se llamará a la siguiente en orden de lista y así sucesivamente. Las sucesivas contrataciones que se realicen se efectuarán siempre volviendo al principio de la lista de la bolsa de empleo.

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y e-mail. A tal efecto los interesados deberán facilitar en el impreso de solicitud (Anexo I) un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y un correo electrónico y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa. De no conseguirse comunicación con el/la interesado/a se realizará una segunda llamada transcurrido no menos dos horas, y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se dejará constancia en el expediente de la bolsa de empleo y se procederá a llamar al siguiente candidato/a.
- Una vez contactado, el/la candidata/a dispondrá de un plazo máximo de **24 horas**, para aceptar o renunciar a la contratación. En caso de aceptar, en ese mismo plazo deberá presentar la documentación original necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base cuarta de la convocatoria. En el supuesto de renunciar por causas no justificadas o no comparecer en el indicado plazo sin justificarlo adecuadamente en tiempo y forma, la oferta se entenderá rechazada y pasará al último lugar de la bolsa para posteriores contrataciones, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante. Solamente en aquellos casos en que los/as aspirantes renunciasen a la oferta alegando causas justificadas, no perderán el orden en la bolsa para posteriores contrataciones. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible enderecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajandoparaotraempresaoinstituciónoencontrarseensituacióndeincapacidadtemporal, período de baja por maternidad/paternidad, por cuidado de hijo menor tres años o cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, así como ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

DECIMOTERCERA.- MOTIVOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Son causas de exclusión de la bolsa de empleo la concurrencia de cualquiera de los siguientes motivos:

- Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados en la solicitud.
- Renuncia expresa a continuar en la bolsa de empleo.
- Renunciar a la contratación una vez ha sido aceptada la oferta.
- Existencia de una evaluación negativa realizada por la gerencia, por trabajos realizados en períodos de un

mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa de empleo.

- No haber superado el período de prueba legalmente establecido para el contrato específico.
- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.
-

DECIMOCUARTA.-RECLAMACIONES

Resuelto el proceso de selección, los participantes, que así lo consideren, podrán interponer sus alegaciones, en el plazo de 10 días hábiles, ante el Presidente de la Asociación, sin perjuicio de cualquier otro que pudieran interponer al amparo de lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La interposición de las alegaciones no tendrá efectos suspensivos en la propuesta de nombramiento o formalización del contrato, salvo que el Presidente, mediante resolución expresa, aprecie que la ejecución del acto pudiera causar perjuicios de imposible ó, difícil reparación o aprecie en los fundamentos de la impugnación de la existencia manifiesta de motivos de nulidad de pleno derecho. A tal fin se formalizará el contrato con el candidato propuesto, sin perjuicio de que la eventual estimación del recurso pueda acarrear la extinción automática de la relación contractual inicialmente propuesta.

Estas bases han sido aprobadas por la Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo, en reunión celebrada en Molina de Aragón, el 02 de junio de dos mil veintidós (02/06/2022).

El Presidente de la ADR Molina de Aragón-Alto Tajo:



ADR MOLINA DE ARAGÓN- ALTO TAJO

ANEXO I

Anexo I -SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL MOLINA DE ARAGÓN-ALTO TAJO Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

NOMBRE Y APELLIDOS:
.....DNI/NIF/NIE:.....
..... DIRECCIÓN:
.....LOCALIDAD:
..... C.P.:PROVINCIA:
..... FECHA DE NACIMIENTO: TELÉFONO (*):
.....E-MAIL(*): (*)

En el caso de que supere el proceso de selección este teléfono y e-mail será el que se utilizará para realizar llamamientos cuando surjan necesidades de contratación.

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo para la selección de personal Técnico) y es por ello que **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

PRIMERO.-Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO.- Que conoce la convocatoria y bases reguladoras, siendo su deseo de participar en el proceso de selección aceptando íntegramente el contenido de dichas bases, y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas y que, en caso de ser seleccionado/a, tengo disponibilidad de incorporación inmediata, así como disponibilidad de vehículo y manifiesto expresamente la disponibilidad para realizar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.

TERCERO.- Que no padece enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las funciones correspondientes y que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo.

CUARTO.- Que no se halla incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

QUINTO.-Que se adjunta la siguiente documentación requerida en la base cuarta:

- Fotocopia de IDNI. O N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria o certificación académica equivalente.
- Fotocopia del Permiso de Conducir.
- Currículum Vitae.

- Informe de Vida Laboral actualizado y fotocopia de los contratos o certificados de empresa correspondientes.

SEXTO.- Que en cumplimiento del deber legal de información establecido en la Ley orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el artículo 13 de Reglamento (EU) 2016/679, se le ha facilitado la información básica relativa a los datos personales facilitados, dando consentimiento expreso a la utilización de los mismos en los términos informados.

En....., a.....de de2022.

(Firma del solicitante) Fdo.:.....

Relación de documentación que adjunta: (marcar con una X)

1	Fotocopia del DNI. O N.I.E. del solicitante.
2	Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria o certificación académica equivalente.
3	Fotocopia del Permiso de Conducir.
4	Currículum Vitae
5	Informe de Vida Laboral actualizado y fotocopia de los contratos o certificados de empresa correspondientes.

INFORMACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Responsable del tratamiento: Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo, con sede social en C/ Calle Doctor AntonioLópezAyllón,1- 2ªPlanta19300-MolinadeAragón(Guadalajara)teléfono949832305ycorreo electrónico de contacto info@molina-altotajo.com Finalidad del tratamiento: la información facilitada se tratará con el fin de contratar a personal técnico, así como constituir una bolsa de empleo de personal administrativo para contrataciones temporales de la Asociación, siendo necesaria para tener en cuenta la candidatura para el puesto solicitado. Se utilizará el correo electrónico y el teléfono facilitado para gestionar el envío de la información que nos solicite, mantenerle informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización y realizar llamamientos en el caso de que se vayan a realizar contrataciones a través de la bolsa de empleo. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga activo el expediente de la bolsa de empleo y/o no se solicite la supresión de los mismos por parte del interesado y/o se cumplan los plazos que dictan las leyes específicas para las que fueron recogidos. Destinatarios: Los datos facilitados serán comunicados a las empresas o administraciones públicas para el correcto cumplimiento de la relación. Legitimación del tratamiento: el consentimiento del interesado. Derechos: El interesado tiene derecho a obtener información sobre si estamos tratando datos personales que le conciernen o no. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y cancelación sobre sus datos personales. Procedencia: Los datos personales que tratamos y que proceden del propio interesado y tratando como mínimo la siguiente categoría de datos: nombre, apellidos, DNI, dirección postal, Teléfono y/o correo electrónico de contacto y, titulación académica. Debido a la actividad principal y servicios contratados NO se tratan datos especialmente protegidos salvo casos excepcionales propios del interesado.



ADR MOLINA DE ARAGÓN- ALTO TAJO

CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento con lo establecido en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales así como en las obligaciones previas de información exigidas en el Reglamento Europeo UE 679/2016, Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo, con CIF G19198480, dirección social Calle Doctor Antonio López Ayllón, 1 – 2ª Planta 19300-Molina de Aragón (Guadalajara) y correo electrónico de contacto info@molina-altotajo.com le recuerda en este acto que al inicio de nuestra relación profesional ha sido informado del tratamiento de sus datos de carácter personal por la Asociación con el fin de prestarles el servicio solicitado. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted puede ejercer sus derechos de cancelación, rectificación, oposición, acceso, supresión, limitación y portabilidad.

AL PRESIDENTE DE LA ADR-MAAT. Calle Doctor Antonio López Ayllón, 1 – 2ª Planta 19300-Molina de Aragón (Guadalajara).

AL PRESIDENTE DE LA ADR-MAAT. Calle Doctor Antonio López Ayllón, 1–2ª Planta 19300-Molina de Aragón (Guadalajara).

CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales así como en las obligaciones previas de información exigidas en el Reglamento Europeo UE 679/2016, Asociación de Desarrollo Rural Molina de Aragón-Alto Tajo, con CIF G19198480, dirección social Calle Doctor Antonio López Ayllón, 1 – 2ª Planta 19300-Molina de Aragón (Guadalajara) y correo electrónico de contacto info@molina-altotajo.com le recuerda en este acto que al inicio de nuestra relación profesional ha sido informado del tratamiento de sus datos de carácter personal por la Asociación con el fin de prestarles el servicio solicitado. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted puede ejercer sus derechos de cancelación, rectificación, oposición, acceso, supresión, limitación y portabilidad.