

**SISTEMA OBJETIVO DE SELECCIÓN Y
CONTRATACION DE PERSONAL DE LA
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS PARA EL
DESARROLLO RURAL IMNTEGRAL DE LA
SERRANÍA SUROESTE SEVILLANA (GDR
SERRANÍA SUROESTE SEVILLANA)**

INTRODUCCIÓN

La Asociación de Municipios para el Desarrollo Rural Integral de la Serranía Suroeste Sevillana, en atención a las necesidades de personal laboral que puedan surgir para el cumplimiento de sus fines y actividades sociales, la gestión y ejecución de los diferentes planes, programas, actuaciones, proyectos y actividades que incidan en el desarrollo rural del territorio, en especial, la Medida 19 "Desarrollo Local Leader del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía para el período de programación 2014-2020 y que sean subvencionados por fondos públicos, podrá contratar personal laboral de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente y en las presentes Bases Reguladoras Genéricas.

Primera.- Objeto

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento para la selección y contratación de nuevas contrataciones de personal laboral de la Asociación de Municipios para el Desarrollo Rural Integral de la Serranía Suroeste Sevillana (en adelante AMDRI Serranía Suroeste Sevillana) basado en el mérito y la capacitación técnica y deberán respetar los principios de publicidad, mérito, capacidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación, así como para garantizar la transparencia de los procesos de selección que sean informados por el órgano competente.

Segunda.- Características de los tipos de contrato en función de las categorías profesionales que se pretenden contratar

Los puestos de trabajo a ofertar podrán ser los siguientes:

- Gerencia.
- Técnico/a Superior, Medio o de apoyo
- Técnico/a
- Técnico/a Administrativo/a
- Auxiliar Administrativo/a

Tercera.- Bases Específicas

Las presentes Bases Genéricas se completarán con las Bases Específicas que apruebe, para cada convocatoria y puestos ofertados, la Junta Directiva de la AMDRI Serranía Suroeste Sevillana u otro órgano competente que exija la Administración pública en función del puesto ofertado.

En las bases específicas debe constar al menos la siguiente información:

- Objeto de la convocatoria.
- Naturaleza y características del puesto de trabajo (tipo de contrato, funciones y/o tareas a desarrollar, entidad contratante, duración del contrato, categoría, dedicación, duración de la jornada laboral y retribución).
- Financiación, con indicación, si se conoce, de los fondos públicos que pudieran financiar el puesto de trabajo.

Cuarta.- Publicidad de la oferta

Las diferentes Bases Específicas se publicarán íntegramente como mínimo en la página web de la Asociación www.serraniasuroeste.org, en el tablón de anuncios de la entidad y en el de los ocho ayuntamientos del ámbito territorial de actuación (actualmente Arahal, Coripe, La Puebla de Cazalla, Marchena, Montellano, Morón de la Frontera, Paradas y Pruna).

El órgano que apruebe las bases específicas podrá decidir, adicionalmente, que la publicidad del proceso selectivo se haga en otros medios como la oferta pública de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, CADE's y Sociedades de Desarrollo de la comarca, prensa y medios audiovisuales, etc.

Quinta.- Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitido/a en el proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea. Igualmente podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones las personas aspirantes que ostenten el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea u otros tratados ratificados por España o tener reconocido tal derecho por norma legal. Será siempre requisito indispensable, el conocimiento pleno del idioma español, a nivel hablado y escrito.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación exigida en cada convocatoria, o haber satisfecho los derechos para su expedición dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que incapacite para el normal desempeño de las funciones del cargo y/o puesto de trabajo.
- e) Poseer permiso de conducción de clase B o superior.

Las personas aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de la finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta su incorporación.

Si careciese de alguno de los requisitos exigidos, no podrán participar en el proceso de selección, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación

En los procesos selectivos serán admitidas las personas con minusvalía física y/o psíquica en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas y/o psíquicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza habrá de acreditarse mediante certificación médica.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien se someterán a las mismas pruebas que el resto de las personas aspirantes. Para ello deberán acreditar documentalmente, a través de organismo competente, una minusvalía o discapacidad de grado igual o superior al 33% y formular la correspondiente petición de adaptación en la solicitud de participación.

Sexta.- Comisión de Selección

La Comisión de Selección de personal será creada, a tal efecto, por la Junta Directiva y estará compuesta por 6 miembros, ajustándose a los principios de imparcialidad y representación equilibrada de mujeres y hombres (al menos el 40% de personas de un sexo u otro).

La Comisión de Selección de las pruebas selectivas, a no ser que se disponga otra cosa en las Bases Específicas de cada convocatoria y para evitar conflictos de intereses, estará constituida de la siguiente forma:

- Presidencia: La Presidencia de la Junta Directiva de la Asociación.
- Secretaria: La gerencia del GDR que actuará con voz y voto. En el caso de que la plaza a ofertar sea la de la Gerencia, la Secretaría la ostentará la Secretaria de la Junta Directiva de la Asociación
- 4 Vocales miembros de la Junta Directiva de la Asociación, uno en representación del sector público, otro en representación de una organización empresarial o profesional, otro en representación de una organización sindical y el cuarto en representación de una entidad social, cultural, institucional, etc.

Los miembros de la Comisión de Selección podrán delegar su representación de forma expresa en otra persona distinta al resto de miembros de la Comisión.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. En caso de ausencia de la Presidencia y/o de la Secretaria, al comienzo de la reunión los miembros asistentes deberán acordar quien asume la Presidencia y/o Secretaria.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate, el miembro que actuó como Presidente tendrá voto de calidad.

La Comisión podrá nombrar e incorporar a sus tareas, en aquellos casos en que lo crea necesario, asesores especialistas, incluido el propio personal laboral de la Asociación, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y tareas encomendadas y que serán la única base de su colaboración ya que actuarán con voz pero sin voto en las decisiones.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Tener interés personal en el proceso de selección o tener cuestión litigiosa pendiente con algún aspirante.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas aspirantes.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta demostrable con alguna de las personas aspirantes.
- d) Tener relación de servicio con la persona aspirante, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
- e) Haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria.

El Presidente podrá solicitar declaración expresa de estas circunstancias. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias descritas

Séptima.- Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria del proceso de selección, cuyo modelo se incluye como Anexo I, se dirigirán al Presidente de AMDRI Serranía Suroeste Sevillana y se presentarán preferentemente en el Registro de entrada de la Asociación (actualmente la sede social se ubica en ubicada en la localidad de Marchena, C/ Carrera, 1, C.P. 41620)

Las solicitudes también podrán presentarse en las oficinas de Correo mediante sobre cerrado y certificado dirigido al domicilio social de la Asociación o por cualquiera de los medios previstos en La ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en caso de que fuese de aplicación a los GDR.

El plazo de presentación de solicitudes será establecido en cada una de las Bases Específicas de convocatoria. En el caso de no especificarse, el plazo será de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en la página web de la Asociación y en el tablón de anuncios de la entidad y de los ocho ayuntamientos del ámbito territorial de actuación.

Las solicitudes también podrán presentarse en las oficinas de Correo mediante sobre cerrado y certificado dirigido al domicilio social de la Asociación. En este caso, la persona aspirante deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de presentación de la solicitud en la Oficina de Correos o por cualquier otro medio admitido y enviar por correo electrónico a la siguiente dirección serrania@serraniasuroeste.org una copia de la solicitud con el resguardo correspondiente con objeto de que quede constancia de la fecha de presentación)

Octava.- Documentación a presentar y justificación de méritos

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación mínima:

- Fotocopia DNI, N.I.E. o pasaporte y, en su caso, permiso de trabajo y residencia.
- Currículum Vitae actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
- Fotocopia de la titulación oficial exigida o la documentación que acredite haber satisfecho los derechos para su expedición. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano competente de la Administración.
- En caso de acreditar minusvalía física y/o psíquica, certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones o tareas de la plaza ofertada.
- Fotocopia permiso de conducción de automóvil clase B o superior.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (formación complementaria y experiencia laboral) que tengan relación directa con la plaza ofertada y que cumpla estrictamente con lo establecido en las bases de contratación.

A estos efectos se admitirá fotocopia simple, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada la propuesta de nombramiento.

El órgano competente que apruebe las bases específicas para cada convocatoria podrá exigir cualquier otra documentación adicional si así lo cree conveniente en

función de las características de la plaza ofertada o de los perfiles profesionales de las personas aspirantes.

Novena.- Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, la Secretaria de la Comisión, en el plazo máximo de un mes, publicará en su página web y en el tablón de anuncios de su domicilio social la correspondiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

En el caso de aspirantes excluidos se indicará la causa de exclusión y se concederá un plazo de cinco días hábiles a efectos de posibles subsanaciones y/o reclamaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieren formulado subsanaciones y/o reclamaciones, se elevará a definitiva de forma automática la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

En el caso de que los aspirantes presenten subsanaciones y/o reclamaciones, el Presidente convocará a la Comisión para que acuerde aceptarlas o rechazarlas. Una vez tomados los acuerdos oportunos, la Comisión aprobará la lista definitiva y se hará pública en el tablón de anuncios de la entidad y en su página web.

Décima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas de selección

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en las presentes Bases Genéricas y en las Específicas de cada convocatoria.

Será de aplicación la normativa comunitaria, estatal y autonómica vigente en el momento de la puesta en marcha de cada uno de los procesos selectivos que se inicien y que sean de aplicación, así como la normativa que regule la gestión y ejecución de la Medida 19 "Desarrollo Local Leader" del PDR de Andalucía 2014-2020 en el caso de que la plaza ofertada se financie con cargo a los fondos públicos de esta Medida.

La prueba selectiva constará de dos fases, la primera tendrá carácter eliminatorio para todas aquellas personas aspirantes que no la superen.

El proceso de celebración de las correspondientes pruebas selectivas no podrá durar más de un mes.

Primera Fase:

Consistirá en la valoración de todos los méritos presentados por los aspirantes conforme al baremo del Anexo II de las presentes bases.

En esta fase se podrá obtener un máximo de 75 sobre 100 puntos. Sólo se valorará los méritos que queden documentalmente acreditados.

La primera fase dará comienzo al día siguiente hábil de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos. La valoración de los méritos la realizará la Secretaria del Tribunal.

Finalizada la valoración de méritos de la primera fase se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Asociación el listado provisional con el resultado

obtenido por cada aspirante. Se fija un plazo de cinco días hábiles para las reclamaciones o subsanaciones de errores.

En el caso de que los aspirantes presenten subsanaciones de errores y/o reclamaciones, el Presidente convocará a la Comisión para que acuerde aceptarlas o rechazarlas. Una vez tomados los acuerdos oportunos, la Comisión aprobará la lista definitiva de valoración de méritos de la primera fase y se hará pública en el tablón de anuncios de la entidad y en su página web, indicando las personas aspirantes que pasarán a la segunda fase de selección, indicando la fecha y hora de inicio de la misma.

Únicamente los cinco aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación podrán participar en la segunda fase. En caso de empate en la puntuación para ocupar la quinta plaza, pasarán todas ellas a la segunda fase.

Segunda Fase:

Consistirá en la realización de una entrevista personal con la Comisión de Selección para asegurarse de la capacidad técnica de las personas aspirantes.

En esta fase se valorará el conocimiento de la realidad económica y social del ámbito geográfico de actuación de la Asociación, de las funciones y tareas a realizar según el perfil requerido para el puesto de trabajo ofertado, el conocimiento de la normativa de interés, objetivos, gestión y ejecución de programas de desarrollo rural y cualquier otro aspecto relacionado con los Grupos de Desarrollo Rural y el desarrollo territorial.

Esta fase tendrá una valoración máxima de 25 puntos.

La calificación final de la prueba selectiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada una de las fases.

La Comisión de Selección elaborará la lista definitiva con la relación de las personas aspirantes con sus respectivas calificaciones (puntuación de la primera fase, puntuación de la segunda fase y total de puntuación obtenida) en orden de mayor a menor a la puntuación total obtenida. En caso de empate en la calificación final, para determinar el orden se recurrirá a la mayor puntuación obtenida en la primera fase. De persistir el empate, la Comisión podrá decidir entre realizar pruebas adicionales de desempate para los aspirantes con la misma puntuación, que no computará en la puntuación final, o realizar un sorteo entre los mismos.

La lista definitiva se publicará en el tablón de anuncios de la Asociación y en su página web en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el acuerdo de aprobación.

La Comisión no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

La Comisión trasladará la lista definitiva y la propuesta de contratación al órgano competente para que acuerde la incorporación de la persona seleccionada.

Décimo primera.- Nombramiento y formalización del contrato

Una vez finalizado el proceso, el órgano competente propondrá el nombramiento de la persona que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo para cubrir la plaza ofertada.

La persona nombrada por el órgano competente deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde la fecha del acuerdo de nombramiento. En el supuesto de que, transcurrido dicho plazo, la persona no tome posesión de su cargo, quedará descartado, procediéndose a designar al siguiente que hubiera superado el proceso selectivo, respetándose el orden de puntuación.

Hasta que no se produzca la formalización del contrato de acuerdo con la modalidad señalada en la convocatoria, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Décimo segunda.- Bolsa de trabajo.

La Bolsa de trabajo para la plaza ofertada en las bases específicas la formarán las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza en el proceso selectivo y siguiendo el orden de mayor a menor puntuación de la lista definitiva.

La designación, en caso de que la persona seleccionada decida voluntariamente no incorporarse o transcurra cinco días hábiles desde el acuerdo de contratación sin que tome posesión de su puesto de trabajo, recaerá en la persona que se encuentre en primer lugar en la lista correspondiente de la bolsa.

Si un integrante de la lista, ante el llamamiento renunciara a ser contratado, entendiéndose por tal tanto la formulada expresamente como la falta de contestación, decaerá en su derecho a continuar formando parte de la bolsa. En el supuesto de que la renuncia sea por causa justificada, automáticamente pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Es obligación de las personas incluidas en la bolsa de trabajo designar un domicilio y teléfono de contacto a efectos de notificaciones y mantenerlo permanentemente actualizado. A tal efecto y si no hay comunicación por escrito en contrario, se considerará el domicilio y teléfonos consignados en la solicitud de participación.

Cuando se hayan agotado los integrantes de la bolsa de trabajo, para la selección del personal laboral que hiciera falta, se procederá a convocar un nuevo proceso selectivo.

Décimo tercera.- Incidencias

La Comisión de Selección estará facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las Bases Específicas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, así como declarar desierta la plaza o excluir a algún/nos de los aspirantes, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Décimo cuarta.- Impugnaciones

Las convocatorias, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por lo/as interesado/as ante el órgano competente para la contratación del personal laboral de la Asociación, quién adoptará los acuerdos pertinentes.

Décimo quinta.- Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la solicitud de participación en los procesos de selección que se convoquen serán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado, responsabilidad de la Asociación de Municipios para el Desarrollo Rural Integral de la Serranía Suroeste Sevillana, que tiene como finalidad la selección de personal laboral para cubrir las plazas ofertadas en la correspondiente convocatoria, autorizando a la Asociación a ceder los datos de la persona seleccionada a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural y demás Administraciones u organismos públicos competentes para el control, auditoría, investigación y/o fiscalización de los fondos públicos en el caso que las plazas ofertadas se financie con fondos públicos .


De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a domicilio social de la Asociación, sita en C/ Carrera, nº 1, Código Postal 41620, Marchena (Sevilla).

Marchena, 26 de Abril de 2.016.



Fdo.: Miguel Ángel Martín Bohórquez
SERRANIA
SUROESTE
SEVILLANA

ANEXO I

 ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL DE LA SERRANÍA SUROESTE SEVILLANA	SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL	Sello Registro Entrada
1º Apellido:	2º Apellido:	Nombre:
Domicilio:		D.N.I.:
Municipio:	Código Postal:	Provincia:
Teléfonos (fijo y/o móvil):		Correo electrónico:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria de personal laboral efectuada por la Asociación de Municipios para el Desarrollo Rural Integral de la Serranía Suroeste Sevillana y reuniendo todos los requisitos exigidos en la convocatoria de selección para el puesto de trabajo de:

<hr/> <hr/>

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo correspondiente.

Marchena, a ____ de _____ de 2.01__

Firma del interesado/a:

SR. PRESIDENTE/A DE LA ASOCIACIÓN SERRANÍA SUROESTE SEVILLANA

Protección de datos : En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud de participación y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado, responsabilidad de la Asociación de Municipios para el Desarrollo Rural Integral de la Serranía Suroeste Sevillana, que tiene como finalidad la selección de personal laboral para cubrir la plaza ofertada, autorizando a la Asociación a ceder los datos de la persona seleccionada a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural y demás organismos competentes para el control, auditoría, investigación y/o fiscalización de los fondos europeos y autonómicos con que se financia la plaza ofertada. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a domicilio social de la Asociación, sita en C/ Carrera, nº 1, Código Postal 41620, Marchena (Sevilla).

ANEXO II

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

1. Formación complementaria máximo 25 puntos.
2. Experiencia laboral máximo 50 puntos.
3. Entrevista personal máximo 25 puntos.

1. Valoración de la Formación Complementaria (máximo 25 puntos) (*).

1.1. Por cada titulación universitaria adicional a la exigida en la convocatoria: 2 puntos (máximo 4 puntos). En el caso de convocatorias en las que se exija una titulación universitaria de licenciado/a o equivalente, no se tendrá en cuentas los títulos universitarios inferiores (Diplomados/as, Grado, etc.).

1.2. Por cada máster o título de postgrado: 1 punto (máximo 2 puntos) (**).

1.3. Horas de formación recibidas relacionadas directamente con las actividades y funciones a desarrollar en la plaza ofertada:

De 1 a 20 horas de duración.....	1 punto.
De 21 a 40 horas de duración.....	2 puntos.
De 41 a 80 horas de duración.....	4 puntos.
De más de 80 horas de duración.....	8 puntos.

(*) Tendrán la consideración de horas de formación recibidas todas aquellas procedentes de cursos, seminarios, talleres, jornadas, foros, encuentros, etc. impartidos por Administraciones, entidades y empresas, ya sean públicas o privadas.

No se valoraran aquellos cursos, jornadas, talleres, seminarios, foros, encuentros, etc. en los que no se especifique el número de horas impartidas. Tampoco aquellos valorados en créditos u otros sistemas si no consta su equivalencia en horas.

La determinación de la relación directa será libremente apreciada por la Comisión de Selección, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

(**) Los títulos de máster o postgrado podrán ser de instituciones públicas, universidades y entidades o empresas privadas. Las horas no computaran como horas de formación. Solo se valoraran aquellos en los que conste expresamente de que se trata de un máster o título correspondiente de postgrado.

2. Valoración de la experiencia laboral (máximo 50 puntos).

Por cada mes de experiencia laboral en puestos de trabajo relacionados directamente con las actividades y funciones a desarrollar en la plaza ofertada:

- En Grupos de Desarrollo Rural 0,40 puntos.
- En Administraciones públicas, entidades y organismos públicos del sector público..... 0,20 puntos.
- En otras entidades o empresas privadas.....0,10 puntos.

La determinación de la relación directa será libremente apreciada por la Comisión de Selección, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

Los meses a valorar se calcularán de la siguiente forma: se sumará el total de días trabajados y se dividirá entre 30. El número resultante de la división anterior se tomará únicamente en su parte entera a efectos de cómputo y valoración.

3. Valoración de la entrevista personal (máximo 25 puntos).

La Comisión de Selección evaluará los conocimientos técnicos y profesionales requeridos para el puesto.

En dicha entrevista se valorará el conocimiento de la realidad económica y social del ámbito geográfico de actuación de la Asociación, de las funciones y tareas a realizar según el perfil requerido para el puesto de trabajo ofertado, el conocimiento de la normativa de interés, objetivos, gestión y ejecución de programas de desarrollo rural y cualquier otro aspecto relacionado con los Grupos de Desarrollo Rural y el desarrollo territorial.

Las bases específicas podrán concretar si la entrevista personal es de carácter oral, prueba escrita o ambas a la vez y, en este último caso, la valoración de cada tipo de prueba.