

## **BASES REGULADORAS**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL DE SUSTITUCIÓN TEMPORAL PARA LA ASOCIACION INTERMUNICIPAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE LA COMARCA DE TIERRA DE CAMPOS PALENTINA ARADUEY – CAMPOS PARA LA GESTIÓN DE ACTUACIONES DE LA ESTRATEGIA DE EMPRENDIMIENTO DE LA MUJER RURAL EN EL AMBITO AGRARIO Y AGROALIMENTARIO DE CASTILLA Y LEÓN 2021-2023**

### **ANTECEDENTES**

ARADUEY–CAMPOS, por acuerdo de su órgano de decisión y en el marco de la subvención directa a los Grupos de Acción Local de Castilla y León para las actuaciones de la estrategia de emprendimiento de la Mujer Rural en los ámbitos agrario y agroalimentario de Castilla y León 2021-2023, realiza el presente proceso de selección de personal sujeto a estas bases reguladoras.

### **BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El puesto de trabajo objeto de este proceso es el de un TÉCNICO.

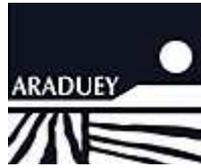
El contrato ofertado tiene carácter de sustitución temporal del técnico titular por Incapacidad Temporal.

El contrato que se oferta será de Interinidad por IT en régimen de jornada de 30 horas semanales, vinculado a la gestión de actuaciones de la estrategia de emprendimiento de la mujer rural en los ámbitos agrario y agroalimentario de Castilla y León 2021-2023.

### **BASE 2: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, REQUISITOS Y FUNCIONES**

#### **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO**

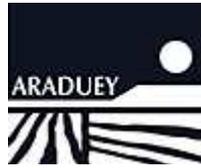
- Jornada laboral de 30 h./semana
- Incompatibilidades: no podrá ocupar cargos electos en los órganos del GAL.
- Horario de mañana y tarde a determinar.
- Retribución: 25.500 € Brutos anuales incluidas cuotas patronales (14 pagas)



- Duración: El tiempo que dure la ausencia del puesto de trabajo del trabajador sustituido y se produzca su reincorporación efectiva. En cualquier caso la fecha límite del contrato será la del 30 de Septiembre de 2023.
- Periodo de prueba: 3 meses.
- Centro de Trabajo: Becerril de Campos.
- El trabajador/a deberá tener disponibilidad para viajar debido a las responsabilidades inherentes a sus ocupaciones y objetivos.

### **REQUISITOS:**

- Ser español/a o natural de un Estado miembro de la U. E. o de algún estado en el que, en virtud de tratados internacionales y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Ser mayor de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión del permiso de conducir B y disponer de vehículo propio para realizar desplazamientos.
- No padecer enfermedades o defectos físicos que le impidan el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo. No estar incurso/a en casusas de incapacidad, según la legislación vigente.
- No haber sido separado/a definitivamente, mediante expediente disciplinario, del servicio, en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública. Los aspirantes, cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Titulación mínima requerida: Licenciatura/Diplomatura/Grado Universitario. Se valorará poseer Certificado de Aptitud Pedagógica C.A.P./Máster o Certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.
- Experiencia profesional en alguno de los siguientes ámbitos:
  - Orientación para el Empleo y la inserción laboral.
  - Intermediación laboral, Orientación y asesoramiento laboral, formación para el empleo. Tutoría Individual e Intervenciones Grupales.

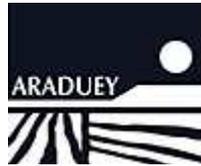


- Otros conocimientos y cualidades tener en cuenta:
  - ✓ Conocimiento sobre el territorio y del tejido empresarial de Palencia y provincia.
  - ✓ Gestión de Ayudas y subvenciones
  - ✓ Funcionamiento de los recursos privados y Organismos Públicos relacionados con el empleo y la inserción sociolaboral
  - ✓ Metodología de Orientación sociolaboral (el c.v., la entrevista de trabajo, etc...)
  - ✓ Informática y Nuevas Tecnologías de la Comunicación en la Orientación Conocimiento de Políticas de empleo y Legislación
  - ✓ Conocimientos en el área de RRHH para el empleo/autoempleo
  - ✓ Técnicas de comunicación y animación de grupos
  - ✓ Habilidades de comunicación. Capacidad de escucha activa y de persuasión

### **FUNCIONES POR REALIZAR:**

#### 1. Punto de orientación laboral de la mujer:

- Orientar laboralmente a las mujeres.
- Crear espacios activos de empleo (espacios donde las mujeres puedan acceder de forma ágil y autónoma a los distintos recursos para la búsqueda activa de empleo).
- Promover acciones de formación y motivación al empleo.
- Promover acciones para fomentar el empleo, emprendimiento y el empoderamiento.
- Detectar nuevos yacimientos de empleo en el sector agrario y agroalimentario, proponiendo jornadas de información de casos de éxito en otros territorios.



## 2. Punto de apoyo a la mujer emprendedora y a proyectos ya implantados:

- Creación de la RED PAME “Red Rural de Puntos de Apoyo a la Mujer Emprendedora” cuyas funciones serán las de asesoramiento, formación, tutorización y divulgación como servicios comunes, pero personalizados, a las mujeres emprendedoras.
- Crear espacios de gestión profesional hacia la mujer emprendedora donde tutorizar la idea inicial y desarrollar todo el plan de empresa y gestión.
- Acompañamiento en la tramitación administrativa de creación de la empresa (trámites con la Tesorería General de la Seguridad Social, trámites con la Agencia Tributaria AEAT, financiación, registros, inscripciones, etc....).
- Prospeccionar todas las posibles ayudas a la inversión y nuevas vías de emprendimiento. Búsqueda de recursos para que se establezcan las mujeres en el medio rural.
- Elaboración de un Catálogo o base de datos con las actividades o iniciativas empresariales de mayor relevancia desarrolladas en los distintos territorios de cada GAL para su valoración y reconocimiento. Todos estos proyectos entrarán a formar parte del programa “Mujer Rural Emprende”, lugar este donde se ponga en valor estas iniciativas y se de visibilidad a estos proyectos sólidos.
- Gestión profesional y formación para empresas y proyectos ya implantado que mejore el rendimiento y la eficiencia de estos negocios en conceptos de digitalización, sostenibilidad, eficiencia energética, investigación y desarrollo, nuevas tecnologías, envasados ecológicos, etc.
- Generar espacios de coworking y networking para conectar mujeres profesionales en el medio Sociales rural.
- Establecer redes de contactos de profesionales con personas que tengan similares intereses a nivel regional, nacional, europeo y mundial.
- Potenciar la creación y o modernización de WEB, E-COMERCE, redes.

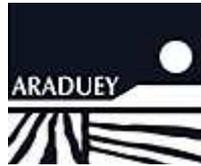


### 3. Formación destinada a:

- Acciones de formación y motivación al empleo y el empoderamiento de la mujer rural.
- Acciones de formación para mejorar la productividad y competitividad de la empresa agraria de las mujeres rurales.
- Jornadas “on-line” sobre el emprendimiento femenino en el medio rural.
- Desarrollar acciones de formación para mejorar la productividad y competitividad de la empresa agraria en el medio rural.

### 4. Difusión y divulgación:

- Realizar videos promocionales sobre mujeres emprendedoras en cada territorio.
- Generar campañas de comunicación entorno a la mujer rural emprendedora.
- Organizar acciones de intercambio de experiencias y conocimientos de procesos productivos.
- Realizar encuentros empresariales con mujeres rurales para conocer de primera mano su historia y experiencia.
- Coordinación, justificación, seguimiento y elaboración de memoria de las acciones



### **BASE 3: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

La oferta de contratación del puesto de trabajo se divulgará por los siguientes medios:

- a) Publicación en la página web de ARADUEY-CAMPOS [www.aradueycampos.org](http://www.aradueycampos.org) y otros soportes físicos y digitales a disposición del Grupo (Redes Sociales, tableros de anuncios etc.).
- b) Difusión entre los distintos ayuntamientos que conforman la comarca de Tierra de Campos Palentina a través del envío de una circular y enlaces a la información completa de la convocatoria
- c) Información de la oferta al Servicio Público de Empleo de Palencia para que sea divulgada entre los desempleados.

### **BASE 4: SOLICITUDES**

#### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes dirigidas a ARADUEY – CAMPOS, C / Villandrando 11, 34340 Villada, (Palencia), se presentarán por correo postal certificado a la atención de la Comisión de Selección Técnico ESTRATEGIA DE EMPRENDIMIENTO MUJER RURAL.

El aspirante, deberá justificar su remisión enviando notificación, junto con la solicitud (ANEXO 1) y DNI, al correo electrónico [aradueycampos@gmail.com](mailto:aradueycampos@gmail.com) antes de las 24 horas del último día en que finaliza el plazo de presentación.

A los efectos de cómputo del plazo para presentar la solicitud y admisión, se tomará como fecha la que conste en el sello del certificado de correos.

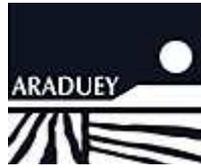
#### **PLAZO**

El plazo para la presentación de la solicitud y documentación acreditativa se iniciará al día siguiente al de la publicación del anuncio en [www.aradueycampos.org](http://www.aradueycampos.org) y permanecerá abierto por un período de 10 días naturales.

#### **DOCUMENTACIÓN**

La solicitud debe en formato **anexo I** y acompañarse de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I.
- Currículum vitae, en formato EUROPASS.
- Copia del documento oficial acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida para el puesto.
- Copia de los documentos que acrediten la formación complementaria.
- Informe de vida laboral, para acreditar la experiencia profesional.



- Certificados de empresa, para la acreditación de todos los conocimientos, en el que se mencionen expresamente los méritos que quieran alegarse para la fase de valoración.

## **BASE 5.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Agotado el plazo de admisión de la solicitud, se procederá a la comprobación de la documentación presentada y a la elaboración de la una lista provisional de aspirantes en la que se indicará también la relación de las personas excluidas y la causa de su exclusión. Esta lista se publicará en la página web [www.aradueycampos.org](http://www.aradueycampos.org)

Dado el plazo necesario para la comprobación de la documentación, se estima que, la lista provisional de aspirantes se publicará transcurridos 3 días naturales desde la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes.

En caso de que el motivo de su exclusión fuera subsanable los aspirantes excluidos podrán presentar la documentación complementaria, por correo certificado, dirigido a la sede de ARADUEY-CAMPOS, en el plazo de 5 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional de aspirantes a fin de poder enmendar el defecto que motiva la exclusión.

Transcurrido este plazo se procederá a la confección de una Lista Definitiva con los aspirantes admitidos, que irá firmada por el presidente y la secretaria de la Comisión y será expuesta, a efectos de publicidad, en la página web de ARADUEY-CAMPOS.

## **BASE 6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

La Comisión de selección estará constituida, al menos, por tres miembros del Órgano de Decisión del Grupo ARADUEY-CAMPOS. La Secretaría de la Comisión recaerá en el Gerente del Grupo ARADUEY-CAMPOS que podrá participar en el proceso pero sin capacidad de emitir valoración puntuable y será la encargada de levantar acta del proceso, que firmará con el visto bueno de la Presidencia.

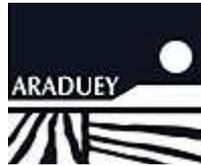
## **BASE 7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento constará de dos FASES:

FASE 1: Valoración de los méritos acreditados y que se relacionen con las funciones a realizar y la experiencia y formación requeridos a partir del estudio y comprobación de los curriculum vitae y otros documentos presentados por el aspirante.

El baremo aplicable a la valoración de los méritos supondrá un 75% de la calificación final en el proceso. Los méritos se puntuarán de 1 a 50 puntos, según se cumplan o no los requisitos mínimos y los valorados positivamente según la siguiente tabla:





A – Formación académica. Máx. 6 puntos

- Formación específica en materia. 3 puntos máximo por título acreditado

B – Formación Complementaria Máx. 24 puntos

- Certificado Aptitud Pedagógica C.A.P./Máster o Certificado de profesionalidad docencia formación profesional para el empleo. 6 puntos.
- Formación complementaria en gestión y creación de empresas 2 puntos / cada 100 horas acreditadas. Máximo 6 puntos
- Formación complementaria en asesoramiento en empleabilidad 2 puntos / cada 100 horas acreditadas. Máximo 6 puntos
- Formación complementaria en aspectos relacionados con programas de igualdad, emprendimiento, desarrollo rural y desarrollo local. 2 puntos / mínimo 100 horas de formación acreditada o año de acreditación de desempeño profesional. Máximo 6 puntos.

C – Experiencia profesional. Máx. 20 puntos

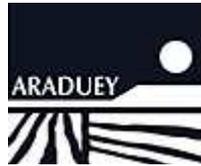
Como técnico en programas específicos de inserción laboral, intermediación y empleabilidad. Los meses se valorarán de forma proporcionada. (0,5 punto/mes).

Una vez publicado el listado definitivo del resultado del proceso de selección de la Fase 1 en la web [www.aradueycampos.org](http://www.aradueycampos.org) los interesados dispondrán de tres días naturales para poder presentar alegaciones al correo [aradueycampos@gmail.com](mailto:aradueycampos@gmail.com) disponiendo la comisión de un plazo máximo de 5 días naturales para resolverlas.

FASE 2: A los tres candidatos que hayan obtenido una mayor puntuación se les convocará para realizar una entrevista personal en la que se valora su conocimiento adaptado al puesto requerido, al territorio y a los agentes sociales y sus habilidades sociales para conseguir una optima efectividad en su labor profesional.

Una vez publicado el listado definitivo del resultado del proceso de selección de la Fase 2 en la web [www.aradueycampos.org](http://www.aradueycampos.org) los interesados dispondrán de tres días naturales para poder presentar por medio de un e-mail al correo [aradueycampos@gmail.com](mailto:aradueycampos@gmail.com) alegaciones que consideren oportunas, disponiendo la comisión de selección de un plazo máximo de 5 días naturales para resolver dichas alegaciones.

Una vez finalizada la Fase 2 del proceso la Comisión de Selección elevará una propuesta al Órgano de Decisión de ARADUEY-CAMPOS para que sea considerada y tome la decisión correspondiente.



## ANEXO I

### **MODELO “INSTANCIA SOLICITUD”**

D/Dña....., con D.N.I.....  
y domicilio completo en.....  
y teléfono de contacto .....

#### **EXPONE:**

- 1º Que ha tenido conocimiento de la convocatoria realizada por la Asociación ARADUEY – CAMPOS para la contratación, por sustitución temporal del técnico titular por encontrarse de baja médica, de TECNICO en el marco de las actuaciones de la estrategia de emprendimiento de la Mujer Rural en los ámbitos agrario y agroalimentario de Castilla y León 2021-2023.
- 2º Que conoce y acepta las Bases del proceso de Selección para la contratación de personal.
- 3º Que reúne los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, en concreto, en la BASE 2: DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS, REQUISITOS Y FUNCIONES.
- 4º Que adjunta a esta instancia la documentación que se indica en la hoja anexa.

#### **SOLICITA :**

Que se tenga por presentada la presente instancia junto con los documentos que la acompañan y se admita, al objeto de participar en las pruebas de selección convocadas para cubrir la plaza de TECNICO del proyecto de la estrategia de emprendimiento de la Mujer Rural en los ámbitos agrario y agroalimentario de Castilla y León 2021-2023

Lugar, fecha y Firma del solicitante:

**A/A Comisión de Selección Técnico Proyecto de “ESTRATEGIA MUJER”**  
**C/ Villandrando11, 34340 Villada (Palencia)**





## **ANEXO A LA SOLICITUD DE ANEXO I** **DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA**

(Señalar con una X)

- Copia del D.N.I
  
- Currículum vitae, en formato EUROPASS.
  
- Copia del documento oficial acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida para el puesto.
  
- Copia de la documentación que acredite todos los conocimientos, méritos y experiencia profesional que quieran alegarse para la fase de valoración de méritos.
  
- Otros (especificar)

Notas aclaratorias

*\*\* A efectos comprobatorios, podrá requerirse la documentación original para su compulsión antes de la contratación.*

*\*\* No se valorarán los méritos no acreditados convenientemente.*