



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL DE LA ASOCIACION INTERMUNICIPAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE LA ZONA DE SAHAGÚN - SURESTE DE LEÓN ADESCAS 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

ADESCAS, por acuerdo de su órgano de decisión reunido el 10 de noviembre de 2021 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

BASE REGULADORAS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El puesto de trabajo objeto de este proceso es el de un TÉCNICO. El contrato que se oferta será en régimen de jornada de 30 horas semanales por obra y servicio 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.

2.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, REQUISITOS Y FUNCIONES

Características del puesto de trabajo:

- Jornada laboral: 30 h/semana
- Incompatibilidades: no podrá ocupar cargos electos en los órganos del GAL.
- Horario de mañana y tarde a determinar.
- Retribución: 21.000 € brutos anuales (14 pagas)
- Tipología y duración: contrato por obra o servicio determinado desde la firma del contrato hasta máximo 30 de septiembre de 2023
- Periodo de prueba: 3 meses.
- Centro de Trabajo: Sahagún
- El trabajador/a deberá tener disponibilidad para viajar en razón de las tareas y responsabilidades inherentes al desempeño adecuado de su puesto de trabajo.



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 causas 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.
- Formación universitaria en las ramas de: Geografía, Economía, Derecho, Relaciones Laborales, Trabajo Social, Psicología o Sociología.
- 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.
 - Emprendimiento y desarrollo rural.
 - Gestión de programas europeos o de desarrollo local.

Otros conocimientos y cualidades a tener en cuenta:

- ✓ Conocimiento sobre el territorio y del tejido empresarial de León 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 Laboral. 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.



Habilidades complementarias:

Se valorará el manejo de programas y herramientas informáticas avanzadas y telemáticas de gestión. Igualmente se valorará positivamente el conocimiento del funcionamiento de la administración electrónica, así como el conocimiento de los programas LEADER.

Funciones a llevar a cabo:

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 éste donde se ponga en valor estas iniciativas y se dé visibilidad a estos proyectos sólidos.
- Gestión profesional y formación para empresas y proyectos ya implantados 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 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 vídeos promocionales sobre mujeres emprendedoras en cada territorio.
- Generar campañas de comunicación en torno 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.

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 ADESCAS www.adescas.org
- b) Envío de la oferta de empleo a todas las Entidades Locales (Ayuntamientos) integrantes del territorio de actuación de ADESCAS.
- c) Envío de la oferta de empleo a los dos diarios digitales de la zona de actuación: Sahagún digital y León Sur digital.



4.- SOLICITUDES

4.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes dirigidas a ADESCAS, Avda. Doctores Bermejo y Calderón, 12, 24320 Sahagún (León) se presentarán por correo postal certificado a la atención de la Comisión de Selección TECNICO ESTRATEGIA DE EMPRENDIMIENTO MUJER RURAL.

El aspirante, deberá justificar su remisión enviando notificación, junto con la solicitud (Anexo 1) y DNI, al correo electrónico adescas@adescas.org antes de las 00:00 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.

Todas las personas participantes en el proceso deberán facilitar una dirección de correo electrónico a los efectos de comunicación.

4.2. Plazo

El plazo para la presentación de la solicitud y documentación acreditativa se iniciará al día siguiente de la publicación del anuncio en la página web de ADESCAS www.adescas.org y permanecerá abierto un período de 15 días naturales.

No se admitirá la documentación presentada fuera de plazo.

4.3. Documentación

La solicitud debe presentarse en el formato del **anexo I** y debe 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.
- 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.

Para aquellos aspirantes que lo precisen el formato se puede descargar en el sitio web de EUROPASS <https://europass.cedefop.europa.eu/es>



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.adescas.org

En caso de que el motivo de su exclusión fuera subsanable, los aspirantes excluidos podrán presentar la documentación complementaria, de manera presencial en la oficina de ADESCAS en Sahagún y en el horario de oficina establecido (de 10:30 a 13:30 horas) en el plazo de 3 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 la relación de los aspirantes admitidos, que irá firmada por el presidente y el secretario de la comisión de selección y será expuesta, a efectos de publicidad, en la página web de ADESCAS.

6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La comisión de selección estará constituida, al menos por las siguientes personas: presidenta, vicepresidente y secretario. El secretario de la comisión levantará acta en cada una de las fases del proceso, que firmará con el visto bueno de la presidenta, con la finalidad de tener constancia escrita de las mismas. De igual modo, la gerente de ADESCAS asistirá al proceso con voz y sin voto.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento constará únicamente de una 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 100% de la calificación final en el proceso. Los méritos se puntuarán de 1 a 30 puntos, según se cumplan o no los requisitos mínimos y los valorados positivamente según la siguiente tabla:

A. Formación académica (Máximo 10 puntos)

- Formación universitaria en las ramas de Geografía, Economía, Derecho, Relaciones Laborales, Trabajo Social, Psicología o Sociología: 3 puntos por cada título acreditado. Máximo 6 puntos.
- Formación en idiomas oficiales de los países de la UE: 1 punto por cada idioma a nivel competente (C1 o superior); 0,5 puntos por cada idioma de nivel B2. Sólo se valorará la titulación de mayor grado. Los diferentes idiomas son acumulativos. Máximo 4 puntos.



B. Formación complementaria (Máximo 10 puntos)

- Formación complementaria en gestión y creación de empresas, emprendimiento, empleabilidad, orientación laboral, planes de igualdad y similares: 1 punto por cada 50 horas acreditadas por una Universidad, Institución Pública, Colegio Profesional, Cámaras de Comercio o Centros de Formación (mínimo puntuable cursos de 50 horas, no acumulativos). Máximo 5 puntos
- Formación complementaria en gestión de programas de desarrollo rural, desarrollo local participativo, fondos europeos, y similares: 1 punto por cada 50 horas acreditadas por una Universidad, Institución Pública, Colegio Profesional, Cámaras de Comercio o Centros de Formación (mínimo puntuable cursos de 50 horas, no acumulativos). Máximo 5 puntos

C. Experiencia profesional (Máximo 10 puntos)

Experiencia acreditada como técnico en programas de gestión y creación de empresas, emprendimiento, empleabilidad, orientación laboral, planes de igualdad y similares, programas de desarrollo rural, desarrollo local participativo, fondos europeos y similares: 0,5 puntos por cada mes acreditado. Máximo 10 puntos.

Para la adecuada valoración de esta experiencia será de obligado cumplimiento la presentación de los correspondientes certificados de las empresas en las que se ha trabajado y en los que se mencionen expresamente los méritos alegados (descripción del puesto, tiempo en el puesto, tareas, responsabilidades, logros alcanzados, etc.), o que de la documentación presentada se pueda acreditar, de manera indubitada, la experiencia valorable.

Finalizado el proceso de valoración de méritos se publicará un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada candidato en la web de ADESCAS www.adescas.org y los interesados dispondrán de un plazo de 2 días naturales para presentar, por medio de un correo electrónico dirigido a adescas@adescas.org las alegaciones que consideren oportunas. La comisión de selección dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales para resolver dichas alegaciones.

Transcurrido el plazo de 5 días de resolución de alegaciones, o el plazo de 2 días si no se presentase ninguna alegación, se publicará el listado definitivo en la página web de ADESCAS.



ANEXO I
MODELO "INSTANCIA SOLICITUD"

D/Dña....., con D.N.I..... y domicilio a efectos de notificaciones en..... teléfono de contacto y correo electrónico

EXPONE:

1º Que ha tenido conocimiento de la convocatoria realizada por la Asociación para el Desarrollo Local de la Zona de Sahagún-Sureste de León (ADESCAS) para la contratación de una persona en el puesto de trabajo 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 dicha contratación por parte de la Asociación ADESCAS.

3º Que reúne los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, en concreto, en la base 2: descripción del puesto, requisitos y funciones.

4º Que adjunta a la presente solicitud la documentación que se indica en el Anexo

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente solicitud 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

Firmado porena de 2021

SRA. PRESIDENTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Técnico Proyecto "ESTRATEGIA MUJER"
Avda. Doctores Bermejo y Calderón, 12, 24320 Sahagún (León)



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 los documentos que acreditan la formación complementaria.
- Informe de vida laboral, para la acreditación de la experiencia profesional.
- Certificados de las empresas en las que se ha trabajado, en los que se mencionen expresamente los méritos que quieran alegarse para la fase de valoración (descripción del puesto, tiempo en el puesto, tareas, responsabilidades, logros alcanzados, etc.)
- Otros (especificar)

Notas aclaratorias:

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

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