



BASES REGULADORAS PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL DE LA ASOCIACIÓN INTERMUNICIPAL PARA EL DESARROLLO LOCAL EN LA COMARCA DE SANTA MARÍA LA REAL DE NIEVA. AIDESCOM.

ANTECEDENTES.

AIDESCOM, por acuerdo de Junta Directiva, de fecha 8 de octubre de 2017, ha dispuesto convocar un proceso de selección para la contratación de un técnico, en relación a la gestión y aplicación del Programa LEADER.

En dicha Junta Directiva se decide constituir una comisión de selección conformada por 3 miembros de dicho órgano y por el RAF y el gerente del programa, estos últimos con voz y sin voto.

El presente proceso de selección respeta y aplica lo dispuesto en el apartado 3.2.a del Régimen de Ayudas para la Gestión del programa Leader en Castilla y León, Resolución del 13 de junio de 2016.

BASES REGULADORAS.

BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El puesto de trabajo, objeto de este proceso es el de TECNICO. El contrato que se oferta será a tiempo completo y por obra y servicio, vinculado a la gestión de fondos obtenidos para la ejecución del Programa LEADER por AIDESCOM.

El proceso garantizará los principios de publicidad, mérito y capacidad, aplicando un sistema de valoración imparcial, para lo que se redactan las presentes bases reguladoras.

BASE 2: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, REQUISITOS Y FUNCIONES.

Las características del puesto de TECNICO, titulación, requisitos, retribución y funciones son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

- Tiempo completo y dedicación exclusiva.
- Incompatibilidades: no podrá ocupar cargos electos en los órganos del GAL.
- Horario a convenir.
- Retribución a convenir.
- Duración: contrato por obra o servicio determinado.
- Periodo de prueba: 4 meses.

Fechado en santa M^a La Real de Nieva a 5 de noviembre de 2018



**Junta de
Castilla y León**



Unión Europea
Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural
Europa invierte en las zonas rurales



GOBIERNO DE ESPAÑA
**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA,
ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**



- Centro de Trabajo: Sede de la Asociación / Catalina de Lancaster 24. Santa María la Real de Nieva (Segovia).
- El trabajador/ra tendrá que tener disponibilidad para viajar en razón de las responsabilidades inherentes a sus responsabilidades.

REQUISITOS:

- Ser español/a o natural de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún estado en el que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la U.E 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 situación de desempleo, demostrable por medio de certificado del órgano correspondiente.
- 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.
- Titulación mínima requerida: Diplomatura Universitaria / Ingeniería Técnica.
- Formación complementaria en aspectos relacionados con el desarrollo rural, local, innovación, mejora de la competitividad de las pymes y TICs.
- Experiencia profesional, alguno de los siguientes ámbitos:
 - Trabajos, proyectos, programas o acciones relacionados con el desarrollo rural, desarrollo local.
 - Gestión de programas de desarrollo local participativo bajo la metodología LEADER.
 - Gestión de otros programas europeos.
 - Gestión de proyectos, programas y trabajos relacionados con la innovación y TICs.

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS.

- Se valorará la capacidad de trabajo en equipo y el manejo de programas y herramientas informáticas y telemáticas de gestión.

FUNCIONES A REALIZAR:

Trabajar para la consecución de los objetivos marcados por los órganos de decisión de AIDESCOM, para el desarrollo del Programa Leader.

Fechado en santa M^a La Real de Nieva a 5 de noviembre de 2018



- Trabajar para la consecución de los objetivos marcados por los órganos de decisión de AIDESCO, para el desarrollo del Programa Leader 2014-2020.
- Colaborar con la estructura de desarrollo de las administraciones Locales, Autonómicas, Estatales e incluso Comunitarias.
- Ofrecer información e asesoramiento técnico a emprendedores y empresas, y en especial en aspectos relacionados con la innovación y las TICs.
- Desarrollar una función de animación e dinamización comarcal para la puesta en marcha de iniciativas y proyectos enmarcados en el Programa LEADER.
- Impulsar la ejecución de proyectos e actuaciones aprobadas dentro del Programa LEADER y de otros programas complementarios a este gestionados por AIDESCO.
- Analizar los proyectos que se presenten para su financiación por medio del programa LEADER, elaborar informes técnicos de las iniciativas y realizar su seguimiento.
- Elaborar los informes técnicos pertinentes para la tramitación de los expedientes de iniciativas Leader a lo largo de toda su tramitación.
- Cualquier otra que le sea encomendada por los órganos de decisión de la Asociación, así como los inherentes al Programa LEADER.
- Colaborar en el diseño, desarrollo, ejecución y justificación de proyectos Leader de Cooperación, con especial incidencia en aquellos relacionados con la Innovación, conectividad y TICs rurales.

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 AIDESCO www.aidescm.org
- b) Envío de las bases reguladoras a todos los ayuntamientos del territorio para su publicación en los tablones de anuncios.
- c) Envío de las bases reguladoras al servicio público de empleo de Segovia para la búsqueda de candidatos.

BASE 4: SOLICITUDES.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes dirigidas a AIDESCO C / Catalina de Lancaster 24, 40440 Santa María la Real de Nieva (Segovia), se presentarán por correo postal certificado, dirigidas a la atención de la Comisión de Selección Técnico.

El aspirante, deberá justificar su remisión enviando notificación, junto con la solicitud (ANEXO 1) y DNI, al correo electrónico www.aidescm.org antes de 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.

Fechado en santa Mª La Real de Nieva a 5 de noviembre de 2018





PLAZO.

El plazo para la presentación de la solicitud y documentación acreditativa, se iniciará al día siguiente al de la publicación del anuncio en la página web de AIDESCOM (ver punto a de la base 3), y permanecerá abierto un período de 7 días naturales.

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.
- Copia de los documentos que acrediten la formación complementaria.
- Informe de vida laboral, para la acreditación de la experiencia profesional
- Y 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.
- Certificado relativo a situación de desempleo.

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

BASE 5.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Agotado el plazo de admisión de la solicitudes, 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 de la Asociación www.aidescom.org

Dado el plazo necesario para la comprobación de la documentación, se estima, que la lista provisional de aspirantes, se publicará aproximadamente transcurridos 7 días naturales desde la fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes.

PLAZO PARA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS

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 AIDESCOM, en el plazo de 7 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 la Secretaria de la

Fechado en santa M^a La Real de Nieva a 5 de noviembre de 2018



Comisión de Selección y será expuesta, a efectos de publicidad, en la página web de AIDESCOM.

Asimismo, con la publicación de la lista Definitiva se indicará también la fecha y lugar de realización de la prueba escrita, que no será antes del transcurso de 5 días naturales desde el día siguiente a su publicación.

BASE 6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de selección estará constituida por las siguientes personas: Presidente. Dña. Pilar Ares de Blas. Presidenta Aidescom. Secretario. D. Victor Jolin Garijo. Secretario Aidescom. Vocal. D. José Manuel Ruiz de Marcos. Vocal de Aidescom. El secretario de la Comisión levantará acta en cada una de las fases del proceso, que firmará con el visto bueno de la Presidencia, con la finalidad de tener una constancia escrita de las mismas. De igual modo, el RAF y el gerente del programa Leader asistirá al proceso con voz y sin voto.

BASE 7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento constará de tres partes.

1. **Prueba escrita**, centrada sobre materias de desarrollo rural y del PDR, normativa de subvenciones y territorio de actuación del GDR. Puntuación del 50% del proceso selectivo;
2. **Entrevista personal**, con un límite del 25% de la puntuación máxima del proceso selectivo;
3. **Valoración de méritos**, con un límite del 25% de la puntuación máxima del proceso selectivo.

PRUEBA ESCRITA

La prueba constará de dos partes y una duración máxima de 60 minutos:

- 25 preguntas tipo test, con un valor de 25 puntos y con tres respuestas posibles de las cuales sólo una será válida. Por cada pregunta contestada correctamente, se otorgarán 1 punto. Dicha prueba será de carácter eliminatoria, siendo necesario para la evaluación del ejercicio de dos preguntas abiertas, y por ende, continuar el proceso, acertar mínimo 13 preguntas. De no llegar, al menos dos aspirantes, a esa puntuación, pasarán a la siguiente fase las tres 3 personas que obtuvieran mayor puntuación.
- 2 preguntas abiertas, con un valor de 25 puntos, en las que el aspirante deberá contestar brevemente una cuestión relacionada con el GDR y su ámbito de actuación.

TEMARIO

- Estructura económica y social del territorio de AIDESCOM
- Aspectos geográficos del territorio. Patrimonio natural y cultural.
- El sector primario.
- Teoría y metodología de la planificación estratégica.
- Teoría y práctica del desarrollo local, recursos y agentes.

Fechado en santa Mª La Real de Nieva a 5 de noviembre de 2018



- Evolución y gestión del desarrollo rural en Castilla y León
- PDR de Castilla y León.
- Plan general contable. Ámbito y contenido del plan. Criterios de valoración.
- Asociacionismo. Concepto, características y normativa que lo regula
- ORDEN AYG/358/2015, de 30 de abril, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos y estrategias de desarrollo local, adaptados a la medida 19 «LEADER» del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.
- RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2016, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2014-2020.

Una vez realizada la prueba escrita y en el plazo máximo de 2 días naturales se publicará, en la web de AIDESCO las puntuaciones obtenidas por los participantes.

Una vez finalizado este plazo los interesados podrán presentar alegaciones o solicitar la revisión de su prueba, enviando un e-mail al correo www.aidescm.org durante los 2 días siguientes al plazo anterior, disponiendo la comisión de selección de un plazo máximo de 5 días naturales para resolver dichas alegaciones.

Una vez finalizado dicho plazo, se publicará la fecha de inicio de la segunda fase y las personas citadas para la primera entrevista así como, el calendario de días previstos para las consecutivas entrevistas y personas convocadas para cada día.

ENTREVISTA PERSONAL

Los aspirantes que por la puntuación obtenida hubieran superado la fase anterior, pasarán a realizar una entrevista personal, de una duración aproximada de 15-20 minutos por candidato, que versará sobre el currículum vitae y aptitudes relacionadas con el puesto a desempeñar. A tales efectos, todos los miembros de la Comisión dispondrán de una copia del *currículum* del candidato a entrevistar.

La entrevista personal supondrá un 25 % de la calificación final en el proceso, a tal efecto, los miembros de la Comisión de Selección puntuarán la entrevista del candidato con un baremo de 1 a 25 puntos. A efectos de constancia y comprobación, la secretaria de la Comisión, con el visto bueno del Presidente, levantará acta dando fe de las votaciones efectuadas y puntuaciones otorgadas a todos los candidatos para cada puesto.

Finalizadas las entrevistas de todos los candidatos se publicará un listado con las puntuaciones obtenidas en la página web de AIDESCO.

MÉRITOS ACREDITADOS

Finalizada la última entrevista y publicadas las puntuaciones obtenidas en esta fase, la Comisión de Selección dispondrá de un plazo de 5 días naturales para realizar el estudio y comprobación de los currículum vitae con los méritos acreditados.

Al efecto, la Comisión de Selección, valorará toda la documentación aportada según los criterios establecidos en las presentes bases, aplicando los baremos previstos en las mismas.

Fechado en santa Mª La Real de Nieva a 5 de noviembre de 2018



El baremo aplicable a la valoración de los méritos supondrá un 25 % de la calificación final en el proceso. Los méritos se puntuarán de 1 a 25 puntos, según se cumplan o no los requisitos mínimos y los valorados positivamente según la siguiente tabla:

A – Formación académica.	Máx 7 pts
Diplomatura o licenciatura universitaria relacionada con las competencias requeridas. 3,5 puntos máximo	
Estudios de tercer ciclo, Postgrado o Master directamente relacionados con la planificación y desarrollo local /rural. 3,5 puntos por cada título acreditado.	
B – Formación Complementaria	Máx. 7 pts
Cursos directamente relacionados con la asesoría en desarrollo local, rural, innovación o TICs . 0,5 puntos / cada 100 horas acreditadas por una Universidad, Institución Pública, Colegio Profesional o centros de formación acreditados. (Mínimo puntuable cursos de 50 horas, no acumulativos) Máximo 7 puntos.	
C – Experiencia profesional.	Máx 8 pts
Por experiencia como técnico de un GAL gestor LEADER. 1 punto / año. Los meses se valorarán de forma proporcionada. (0,063 puntos/mes). Máximo 6 puntos	
Experiencia en redacción, solicitud y gestión de proyectos o programas de desarrollo rural. 1 puntos/proyecto. 1 punto / año. Los meses se valorarán de forma proporcionada. (0,063 puntos/mes). Máximo 4 punto.	
Experiencia en redacción, solicitud y gestión proyectos o programas de innovación y TICs en el medio rural. 1 puntos/proyecto. 1 punto / año. Los meses se valorarán de forma proporcionada. (0,063 puntos/mes). Máximo 4 punto.	
D.- OTROS MERITOS	Máx 3 pts
Publicaciones relacionadas con desarrollo local, rural, innovación y TICs. 0,50 puntos por publicación acreditada. Máximo 3 punto	
Total	Máximo 25 pts.
Suma A + B + C + D .	

Una vez publicada el listado definitivo del resultado, tanto de la entrevista como de la valoración de los méritos, en la web www.aidescor.org, los interesados dispondrán de dos días naturales para poder presentar por medio de un e-mail al correo seleccion.aidescor@gmail.com. - las alegaciones que consideren oportunas, disponiendo la comisión de selección de un plazo máximo de 5 días naturales para resolver dichas alegaciones.

Una vez finalizado este plazo la Comisión de Selección del Gerente elevará una propuesta a la Junta Directiva de AIDESCO para que sea considerada y que tome la decisión correspondiente.

Fechado en santa Mª La Real de Nieva a 5 de noviembre de 2018



ANEXO I

MODELO "INSTANCIA SOLICITUD"

D/Dña....., con
Documento Nacional de Identidad númeroy domicilio en
....., CPC/.....,
nº.....
Teléfono Fijo.....móvil.....

EXPONE:

1º Que ha tenido conocimiento de la convocatoria realizada por la Asociación AIDESCOM para la contratación de personal del puesto de trabajo de *TECNICO*, en el marco del desarrollo y ejecución del Programa LEADER 2014 -2020, y está interesado en participar en el proceso de selección.

2º Que conoce y acepta las Bases del proceso de Selección para la contratación de personal para la ejecución del Programa LEADER por la AIDESCOM.

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 la presente instancia la documentación que se indica en la hoja anexa.

Por lo que 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*.

Lugar, fecha y Firma del solicitante:

A/A Presidente de AIDESCOM
C / Catalina de Lancaster 24,
40440 Santa María la Real de Nieva
(Segovia)

Fechado en santa Mª La Real de Nieva a 5 de noviembre de 2018





ANEXO A LA SOLICITUD: 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.
- ☐.- Certificado de encontrarse en situación de desempleo.
- ☐.- 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.**

Fechado en santa M^a La Real de Nieva a 5 de noviembre de 2018

