

# **PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA DE TÉCNICO/A LEADER Y DE EMPLEO,  
EN RÉGIMEN DE PERSONAL TEMPORAL

---

**CENTRO DE DESARROLLO RURAL MERINDADES**

# OFERTA DE EMPLEO

## SELECCIÓN DE TÉCNICO/A LEADER Y DE EMPLEO COMARCAL

---

### 1. PERFIL DEL PUESTO

Se convoca una plaza de personal laboral temporal perteneciente al grupo profesional de técnico de proyecto para las labores de **TÉCNICO/A LEADER Y DE EMPLEO**.

El contrato que se oferta será a tiempo completo y por obra y servicio, con duración determinada, en función de la disponibilidad presupuestaria, vinculado a la gestión operativa del Programa LEADER 14-20 y al diseño, elaboración, y gestión de proyectos de Empleo y su financiación para alcanzar la mejora de la calidad de vida en la comarca de las Merindades.

El proceso garantizará los principios de igualdad, mérito y capacidad, publicidad y concurrencia, para lo que se redactan las presentes bases reguladoras.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, REQUISITOS Y FUNCIONES DE LOS CANDIDATOS

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

---

- > Tiempo completo.
- > Incompatibilidades: no podrá ocupar cargos electos en los órganos del Centro de Desarrollo Rural.
- > Retribución: de acuerdo a convenio de aplicación.
- > Duración: contrato por obra o servicio determinado.
- > Periodo de prueba: el máximo permitido por ley.
- > Centro de Trabajo: Sede o sedes de la Asociación.
- > Capacidad y disponibilidad para viajar, y vehículo en razón de las responsabilidades inherentes a su cargo.
- > Incorporación inmediata.

#### 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.

- > Tener cumplidos 18 años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- > Formación universitaria en la rama de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Geografía, Sociología, Ciencias del Trabajo (Diplomatura, Licenciatura, Grado o equivalente).
- > Estar en posesión del permiso de conducir B, a la firma del contrato, y disponer de vehículo para realizar desplazamientos.
- > Acreditar una cuenta de correo electrónico a los efectos de comunicación durante el proceso selectivo.
- > Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.
- > No estar incurso/a en causas de incapacidad, según la legislación vigente.
- > Titulación requerida: Formación Universitaria de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Geografía, Sociología, Ciencias del Trabajo (Diplomatura, Licenciatura, Grado o equivalente).
- > Experiencia profesional: Experiencia en trabajos, proyectos, programas o acciones relacionados con el empleo, desarrollo rural, desarrollo local o gestión de programas europeos.
- > Estar inscrito/a en el Servicio Público de Empleo como desempleado/a.

#### FUNCIONES A REALIZAR

- > Tareas de gestión administrativa y de gestión del programa de desarrollo de enfoque LEADER.
- > Seguimiento y supervisión de expedientes de proyectos de CEDER Merindades y de terceros.
- > Elaboración, redacción de memorias para proyectos y justificación económica y administrativa de subvenciones y proyectos de la asociación.
- > Tareas asignadas por parte de la gerencia en el marco del desarrollo de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo 2014 - 2020.
- > Captar y analizar las necesidades de la población.
- > Plantear formación adaptada a las necesidades específicas del territorio y sus oportunidades y potencialidades.
- > Apoyar a las personas desempleadas en la búsqueda de empleo y a las empresas en la gestión de sus ofertas de empleo.
- > Acompañar y orientar para el autoempleo.

- > Establecer relaciones y foros de cooperación con los diferentes Agentes e Instituciones de los territorios desde los que concienciar y orientar en la necesidad de impulsar el tejido empresarial de forma ordenada y coordinada.
- > Dinamizar la participación del conjunto de la población.

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes dirigidas al CEDER Merindades, se presentarán en instancia de solicitud (ANEXO 1) en la que se hará constar el puesto al que se concurre así como que se reúnen todos los requisitos requeridos.

Las solicitudes integras se presentarán en mano o se remitirán por correo postal certificado, dirigidas a la dirección de la sede operativa de la asociación sita en:

**Asociación CEDER Merindades**

C/ El Soto, s/n  
Apto. 78  
09550 Villarcayo, Burgos  
Tlf.: 947 130 197  
e-mail: [cedermerindades@lasmerindades.com](mailto:cedermerindades@lasmerindades.com)

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. El/La aspirante, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciarlo a la comisión de selección enviando notificación, junto con la solicitud y DNI, al correo electrónico [cedermerindades@lasmerindades.com](mailto:cedermerindades@lasmerindades.com), antes de la finalización del plazo de presentación.

Todos los participantes en el proceso deberán facilitar por escrito una dirección de correo electrónico a los efectos de comunicación.

No se admitirá ningún participante que presente la documentación fuera de plazo.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo tendrán de plazo para presentar la documentación requerida en papel **hasta el 15 de enero de 2018** a las 15:00 h.

### 4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. Fotocopia del D.N.I.  
En caso de extranjeros, fotocopia del Pasaporte y Permiso de Trabajo y de Residencia.
2. Fotocopia del título oficial exigido o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

3. Curriculum Vitae actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
4. Informe de vida laboral, para la acreditación de la experiencia profesional.
5. Certificados de empresa, para la acreditación de los méritos que quieran alegarse para la fase de valoración.
6. Copia de los diplomas de los conocimientos que se quieran acreditar.
7. Acreditación del nivel de idiomas.

Esta documentación se entregará de acuerdo a lo establecido en el punto 3 de este documento. La no presentación de la misma supondrá la exclusión de la candidatura.

## 5. PROCESO DE SELECCIÓN

### 5.1 Concurso

En esta fase, de carácter eliminatorio, se tendrán en cuenta los méritos profesionales y formativos requeridos en el puesto. Al efecto, el Comité Técnico de Selección, valorará toda la documentación aportada según los criterios establecidos en las presentes bases, aplicando los baremos previstos en las mismas.

El baremo aplicable a la valoración de los méritos se puntuará de 1 a 30 puntos, según se cumplan o no los requisitos mínimos y los valorados positivamente según lo siguiente:

#### A. FORMACION: Máx. 15 puntos

Formación universitaria en la rama de **Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Sociología, Geografía** o similar, Diplomatura, Grado o equivalente. 4 puntos por cada título acreditado. Máximo 5 puntos.

Formación complementaria en gestión de programas de desarrollo y/o fondos europeos. Títulos acreditados 1 punto por cada 30 horas. Máximo 4 puntos.

Formación complementaria en emprendimiento y/o empleo. Títulos acreditados 1 punto por cada 30 horas. Máximo 4 puntos.

Formación complementaria en RRHH, Prevención de Riesgos, Igualdad de Oportunidades, TIC's en la empresa..... Títulos acreditados 1 punto por cada 30 horas. Máximo 4 puntos.

Formación en idiomas oficiales de los países de la UE. 2 puntos por cada idioma a nivel competente (C1 o superior). 1 Punto por cada idioma de nivel B1-B2. Máximo 4 puntos.

#### B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL Max. 10 puntos

Por experiencia profesional como Técnico en Asocs. Desarrollo Rural, 1 punto por año trabajado. Los meses se valorarán de forma proporcional. Máximo 6 puntos

Por experiencia como Técnico/a en la elaboración o gestión de Estrategias de Desarrollo Local y programas de Empleo; 1,5 puntos por año trabajado. Máximo 5 puntos.

Por experiencia profesional en perfiles profesionales vinculados al desarrollo rural/empleo en entidades privadas; 1 punto por año trabajado. Máximo 3 puntos.

#### C.-OTROS MERITOS Max. 5 puntos

Por formación sobre la comarca de las Merindades, 0,5 puntos por cada 20 horas o más. Máximo 2 puntos.

Por formación en ofimática, redes sociales, comunidades virtuales o competencias digitales, 0,5 puntos por cada 30 horas o más. Máximo 2 puntos.

Por estar inscrito/a en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. 2 puntos.

Esta prueba será eliminatoria, siendo precisa para superarla un mínimo de 15 puntos, siempre y cuando al menos diez (10) candidatos/as obtuviesen esa puntuación mínima. De no llegar, pasarán a la siguiente fase las diez (10) personas que obtuvieran mayor puntuación.

El Comité Técnico de Selección, tras la valoración realizada, publicará la relación de aspirantes (identificados por su DNI / NIF) admitidos a la fase de prueba de conocimientos y la fecha, horario y lugar de la misma en la página Web: [www.lasmerindades.com](http://www.lasmerindades.com) y en el tablón de anuncios de la Asociación.

## **5.2 Prueba de conocimientos**

Esta fase, de carácter eliminatorio, se celebrará en lugar, fecha y hora que será comunicada vía mail. A la entrada de la misma, será requisito imprescindible que todas las personas acrediten su identidad mediante documento oficial.

El/la candidato/a se presentará en el aula con una antelación mínima de 5 minutos antes del comienzo de la prueba. Una vez iniciada la misma se prohibirá la entrada, quedando excluidas las personas ausentes.

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

- 20 preguntas tipo test, con un valor de 20 puntos y con tres respuestas posibles de las cuales sólo una será válida. Por cada pregunta contestada correctamente, se otorgarán 1 punto y por cada respuesta incorrecta se restará 0,5 puntos.

- 2 preguntas abiertas, con un valor de 10 puntos, 5 por pregunta, en las que el aspirante deberá contestar a cuestiones relacionadas con el CEDER, su ámbito de actuación y su Estrategia de Desarrollo Local.

#### TEMARIO

- > El Centro de Desarrollo Rural Merindades (CEDER Merindades).
- > Estructura económica y social de la comarca de LAS MERINDADES.
- > Estrategia de Desarrollo Local del Programa LEADER 14-20.
- > Convocatoria y Regulación LEADER 14-20.
- > Procesadores de texto: Word. Hojas de cálculo: Excel. Hojas de cálculo: Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos.
- > Internet: conexión, navegación y búsqueda. Correo electrónico. Diseño básico de páginas web.
- > El asociacionismo. Concepto, características y normativa que lo regula.
- > Instituto para la Competitividad Empresarial de la JCYL.
- > SODEBUR.
- > Servicio Público de Empleo de Castilla y León - ECyL.

Esta prueba será eliminatoria, siendo precisa para superarla un mínimo de 15 puntos, siempre y cuando al menos cinco (5) candidatos obtuviesen esa puntuación mínima. De no llegar, pasarán a la siguiente fase las cinco (5) personas que obtuvieran mayor puntuación.

El Comité Técnico de Selección, tras la valoración realizada, publicará la relación de aspirantes (identificados por su DNI / NIF) admitidos a la fase de entrevista y la fecha, horario y lugar de la misma en la página Web: [www.lasmerindades.com](http://www.lasmerindades.com) y en el tablón de anuncios de la Asociación.

### 5.3 Entrevista

Fase decisoria desarrollada por la Comisión de Selección que se basará en la revisión curricular y en la que se valorará la adecuación de la persona que opta al puesto en función del perfil requerido. La entrevista versará sobre la trayectoria académica, así como la adaptación a las competencias del puesto de trabajo, intereses y motivación para el mismo.

Los miembros de la Comisión de Selección puntuarán la entrevista del/a candidato/a con un baremo de 1 a 40 puntos

## 6. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

Aquel/la aspirante que sea seleccionado/a, accederá directamente al puesto, los/as dos aspirantes siguientes en puntuación obtendrán una “reserva de plaza” constituyendo una lista de espera, para el caso de que la persona seleccionada en primer lugar, renuncie a la plaza o no supere el período de prueba.

La Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades se pondrá en contacto únicamente con la persona seleccionada para comunicarles la decisión adoptada por la Comisión de Selección, publicándose además la relación definitiva de aspirantes (identificados por su DNI/NIF) en la página Web: [www.lasmerindades.com](http://www.lasmerindades.com) y en el tablón de anuncios de la Asociación.

## 7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de los 3 días siguientes al requerimiento formal por parte de la Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades. El período de prueba será el máximo previsto por la Ley.

La contratación laboral es de carácter temporal.

## 8. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Este proceso de selección se hará público en:

- La sede de la Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades.  
C/ El Soto, s/n  
09550 Villarcayo, Burgos
- La página web Asociación, [www.lasmerindades.com](http://www.lasmerindades.com) y sus RRSS: Facebook y Twitter.
- Los asociados de la Asociación: Ayuntamientos y Asociaciones.
- A través de los servicios de orientación pública de empleo.



## 9. COMPOSICIÓN DEL ORGANISMO DE SELECCIÓN

La evaluación y selección de los candidatos más idóneos se realizarán por una Comisión de Selección compuesta por miembros de la propia entidad Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades y entidades colaboradoras (SODEBUR).

En particular para resolver el presente proceso de selección se ha constituido por parte del CEDER Merindades una Comisión de Selección, compuesta por al menos tres miembros de la Junta Directiva de la Asociación, y que contará con la participación de la gerencia de la entidad y personal técnico de SODEBUR, ambos con voz pero sin voto. Esta Comisión tomará la decisión final y realizará la última de las pruebas (Entrevista).

Además, y para la realización y evaluación de las dos primeras pruebas (Méritos y Conocimientos) se ha definido un Comité Técnico de Selección compuesto por personal técnico de la propia entidad Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades y entidades colaboradoras (SODEBUR).

## 10. ALEGACIONES

Las fases del proceso de selección, podrán ser impugnadas por los interesados presentando recurso o alegaciones, por escrito, a la Comisión de Selección de la Asoc. CEDER Merindades. Dichos escritos se remitirán, por correo postal certificado, dirigido a la atención de la Comisión de Selección de la Asoc. CEDER Merindades, a la sede operativa de la Asociación en Villarcayo.

Se podrán plantear Alegaciones ante la Comisión de Selección en el plazo de 3 días naturales desde la fecha en que se dé publicidad a la lista de aspirantes que pase a la fase siguiente, debiendo resolver la comisión en el plazo de tres días. En caso, de que revisada la impugnación del candidato, éste supere la fase impugnada, se añadirá a lista de personas seleccionadas; lo que será publicado a todos los efectos en los mismos medios en los que se publican las listas.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver cuantas incidencias se presenten en el desarrollo del proceso de selección y hasta la propuesta de contratación, así como de resolver lo conveniente para el buen orden del proceso selectivo.

**ANEXO I**  
**MODELO "INSTANCIA SOLICITUD"**

D/Dña.....,  
con D.N.I.: ..... domicilio en: .....

Teléfono\_ .....

Cuenta de correo electrónico autorizada para el proceso selectivo:

.....

EXPONE:

1º Que ha tenido conocimiento mediante el anuncio publicado en.....  
....., de fecha ....., de la convocatoria realizada por la Asociación CEDER MERINDADES para la contratación de personal (puesto de trabajo de TÉCNICO/A LEADER Y DE EMPLEO) y se interesa en participar en el proceso de selección.

2º Que conoce y acepta las Bases del proceso de Selección para la contratación de personal (puesto de trabajo de TÉCNICO/A LEADER Y DE EMPLEO).

3º Que reúne los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, en concreto, en la BASE 2: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, REQUISITOS Y FUNCIONES DE LOS CANDIDATOS.

4º Que adjunta a la presente instancia la documentación requerida en las Bases.

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 Técnico/a Leader y de Empleo.

Lugar, fecha y Firma del solicitante:

A/A Comisión de Selección de la Asoc. CEDER Merindades