



CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL, EN LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE SEGOVIA SUR

ANTECEDENTES

La Asociación para el Desarrollo Rural de Segovia Sur gestiona en la actualidad el cierre del programa LEADER 2014-2023. Además, en fechas recientes, la entidad ha sido seleccionada como Grupo de Acción Local para el desarrollo de su Estrategia de Desarrollo Local LEADER en su ámbito geográfico de actuación en el marco del Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PEPAC) 2023-2027 de España.

En su reunión de 10 de junio de 2024, la Junta Directiva de Segovia Sur acordó por unanimidad convocar un proceso de selección para la contratación de un Técnico/a de desarrollo para la ejecución de las actuaciones de gestión de cierre y comunicación de los resultados del programa.

En dicha Junta Directiva se decidió constituir una Comisión de Selección conformada por el vicepresidente, Juan Francisco Cerezo Manrique, el tesorero Juan Manuel Hernanz Álvarez y la vocal Marisa Alfonso Ibáñez, al objeto de garantizar la transparencia, imparcialidad y la objetividad en el desarrollo del proceso de selección.

Asimismo, el presente proceso de selección se impulsa respetando y aplicando los principios de Igualdad, Mérito, Capacidad, Transparencia, Publicidad y Seguridad Jurídica que deben presidir todo procedimiento de concurrencia competitiva que se celebre en el Grupo de Acción Local.

BASES REGULADORAS

BASE 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El puesto de trabajo objeto de este proceso de selección es Técnico/a para la ejecución de actuaciones de cierre del programa de desarrollo LEADER 2014-2023 dentro del territorio de actuación de Segovia Sur.

Se oferta un contrato temporal (seis meses) a jornada completa de 37,5 horas semanales vinculado a la ejecución de los trabajos citados.

Las presentes bases reguladoras garantizan el cumplimiento de los principios mencionados en los antecedentes y un procedimiento imparcial de valoración de los posibles candidatos/as.

BASE 2: 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 la entidad (www.segoviasur.com).
- b) Publicación en el tablón de anuncios de la sede del GAL sita en la Carretera de Segovia, 5. 40191 Espirido (Segovia).
- c) Difusión entre los ayuntamientos del territorio mediante el envío de las bases reguladoras para su publicación en los tabloneros de anuncios físicos y digitales.
- d) Envío de las bases reguladoras al Servicio Público de Empleo de Segovia.

BASE 3.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Según se ha indicado en los antecedentes, la Junta Directiva de Segovia Sur ha designado una Comisión de Selección que estará constituida por Asunción García Rodríguez, secretaria de Segovia Sur, el tesorero Juan Manuel Hernanz Álvarez y la vocal Marisa Alfonso Ibáñez, actuará como secretaria la gerente de Segovia Sur, elaborando la documentación y actas del proceso, que firmará con el visto bueno de los integrantes del comité de selección.

BASE 4: OBJETIVO, FUNCIONES, REQUISITOS Y CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

OBJETIVO:

La persona contratada será la responsable de ejecutar las labores de cierre del programa de desarrollo Rural LEADER 2014-2023 así como la comunicación de los proyectos desarrollados en dicho marco. Esta tarea es fundamental para que el impacto de las iniciativas sea ampliamente conocido y comprendido por el territorio, los socios y todos los agentes implicados en el desarrollo rural.

FUNCIONES

1. Desarrollo de Estrategias de Comunicación:

- Ejecutar un plan de comunicación que incluya estrategias para la difusión de resultados y proyectos.
- Identificar y utilizar los canales de comunicación más efectivos para llegar a diferentes audiencias (comunidad local, socios, medios de comunicación, etc.).

2. Creación de Contenido:

- Redactar informes, artículos, boletines y comunicados de prensa que resuman y destaquen los logros del programa de desarrollo rural y los proyectos realizados.
- Desarrollar contenido multimedia (vídeos, infografías, presentaciones) para apoyar la comunicación de resultados.

3. Gestión de Redes Sociales y Sitio Web:

- Mantener y actualizar las redes sociales y el sitio web de la asociación con información relevante y actualizada sobre los proyectos y sus resultados.

- Interactuar con la comunidad en línea para aumentar la visibilidad y el compromiso.

4. **Relaciones Públicas:**

- Establecer y mantener relaciones con medios de comunicación locales y regionales para asegurar una cobertura adecuada de los resultados y eventos.
- Coordinar entrevistas, reportajes y apariciones en medios.

5. **Organización de Eventos:**

- Planificar y coordinar eventos de presentación de resultados, como ruedas de prensa, talleres y seminarios.
- Preparar materiales de presentación y coordinar la logística de los eventos.

6. **Seguimiento y Evaluación:**

- Realizar seguimiento y evaluación de las actividades de comunicación para medir su efectividad y realizar ajustes necesarios.
- Elaborar informes de impacto y recomendaciones para mejorar las estrategias de comunicación.

REQUISITOS EXIGIBLES

- 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.
- 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 del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública. Los candidatos 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.
- Disponer de permiso de conducción (B), vehículo propio y disponibilidad para desplazarse entre los municipios del ámbito geográfico del GAL debido a las responsabilidades inherentes a las ocupaciones y objetivos del puesto de trabajo.
- **Titulación académica:** Título universitario (diplomatura, grado o licenciatura) en Comunicación, Periodismo o Relaciones públicas.
- **Experiencia profesional:**
 - Superior a 1 año en comunicación, preferentemente en el sector de desarrollo rural, ONGs o entidades similares.
 - Experiencia en la creación de contenido, gestión de redes sociales y relaciones públicas.

REQUISITOS VALORABLES:



FONDO EUROPEO AGRÍCOLA
DE DESARROLLO RURAL:
EUROPA INVIERTE EN LAS
ZONAS RURALES



- Conocimiento del territorio y del tejido empresarial de la comarca de Segovia Sur, ámbito geográfico de actuación de la entidad.
- Conocimiento de programas de gestión de ayudas y subvenciones.
- Funcionamiento de los organismos públicos y de los recursos privados relacionados con el empleo y la inserción sociolaboral.
- Habilidades técnicas:
 - Habilidades de redacción y edición.
 - Conocimiento de herramientas de diseño gráfico (Canva, Adobe Creative Suite) y de gestión de redes sociales.
 - Competencia en la creación de contenido multimedia.
- Competencias personales:
 - Habilidades interpersonales y capacidad para trabajar en equipo.
 - Creatividad y proactividad en la generación de ideas y soluciones.
 - Capacidad para trabajar de manera autónoma y gestionar múltiples tareas simultáneamente.

CONDICIONES DEL PUESTO:

- Denominación: Técnico/a.
- Tipo de contrato: Temporal.
- Tipo de jornada: Completa (37,5 horas semanales).
- Duración: 6 meses.
- Retribución: 26.040,00 euros brutos anuales.
- Periodo de prueba: el máximo permitido en el Estatuto de los Trabajadores.
- Centro de Trabajo: Sede de la asociación Segovia Sur, en Espirido, provincia de Segovia.
- Incompatibilidades: Los candidatos no podrán ocupar cargos electos en los órganos del GAL.

BASE 5.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección del técnico constará de las siguientes fases:

1. **Presentación de candidaturas**

Recepción de currículum y cartas de presentación de los candidatos antes del 19 de junio de 2024.

Las solicitudes se presentarán por alguna de las siguientes vías:

- Presencialmente en la sede de la asociación situada en Espirido (Segovia), Carretera de Segovia, 5 en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes.
- Por correo electrónico, a la dirección segoviasur@segoviasur.com indicando en el asunto "Comisión de Selección Técnico"
- A través de la web www.segoviasur.com

El plazo para la presentación de la solicitud y documentación acreditativa se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en la página web de Segovia Sur y permanecerá abierto hasta el 19 de junio de 2024 a las 14:00 horas.

La solicitud debe presentarse en el formato del **Anexo I** y debe acompañarse de la siguiente documentación, detallada en el Anexo II:

- Copia del D.N.I.
- Copia del permiso de conducción (B).
- Currículum Vitae.
- Copia del documento oficial acreditativo de estar en posesión de la titulación requerida para el puesto.
- Informe de vida laboral, para la acreditación de la experiencia profesional.
- Certificados de empresa, para la acreditación de todos los conocimientos, en los que se mencionen expresamente los méritos que quieran alegarse para la fase de valoración.

2. **Valoración de méritos**

Puntuación de cada candidatura según los criterios establecidos en la base 6 (máximo 40 puntos).

3. **Selección de finalistas**

Selección de las tres personas candidatas con la puntuación más alta en la valoración de méritos para pasar a la siguiente fase del proceso.

4. **Entrevista personal**

Realización de las entrevistas personales y puntuación según los criterios establecidos en la base siete (máximo 50 puntos).

5. **Puntuación final**

La puntuación total de cada candidato entrevistado se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la valoración de méritos y la de la entrevista personal.

6. **Notificación de resultados y selección de candidato/a.**

BASE 6.- VALORACIÓN DE MÉRITOS (40 puntos)

La Comisión de Selección realizará el estudio y comprobación del *Currículum Vitae* (CV) y la documentación aportada con los méritos acreditados, que valorará según los criterios establecidos en las presentes bases, aplicando los baremos previstos en las mismas.

El baremo aplicable a la valoración de los méritos supondrá un 40% de la calificación final en el proceso. Los méritos se puntuarán de 1 a 40 puntos, según se cumplan o no los requisitos mínimos y los valorados positivamente según el siguiente detalle:

A – Formación académica (Máx. 20 puntos)

- Título universitario en Comunicación, Periodismo, Relaciones públicas o áreas relacionadas. 15 puntos.
- Máster o posgrado en áreas afines. 5 puntos adicionales

B – Experiencia profesional (Máx. 20 puntos)



FONDO EUROPEO AGRÍCOLA
DE DESARROLLO RURAL:
EUROPA INVIERTE EN LAS
ZONAS RURALES



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN



- Experiencia en comunicación, preferentemente en el sector de desarrollo rural, ONGs o entidades similares:
 - Más de 5 años (20 puntos).
 - De 3 a 5 años (15 puntos).
 - De 1 a 3 años (10 puntos).

La experiencia profesional se acreditará mediante la vida laboral o informe de empresa (no se valorarán los méritos no acreditados convenientemente).

BASE 7.- ENTREVISTA PERSONAL (60 puntos)

Las 3 personas candidatas con la mayor puntuación en la valoración de méritos pasarán a realizar una entrevista personal, en la que se evaluarán las habilidades técnicas, competencias personales y la capacidad de comunicación y presentación de los candidatos.

- **1.- Habilidades técnicas (máximo 20 puntos)**
 - Habilidades de redacción y edición, evaluadas a través de una prueba práctica durante la entrevista (10 puntos)
 - Conocimiento y manejo de herramientas de diseño gráfico y gestión de redes sociales evaluado durante la entrevista mediante ejemplos prácticos (10 puntos)
- **2.- Competencias personales (máximo 20 puntos).**
 - Habilidades interpersonales y capacidad para trabajar en equipo, evaluadas mediante preguntas situacionales y comportamentales (10 puntos).
 - Creatividad y proactividad en la generación de ideas y soluciones, evaluadas mediante preguntas específicas durante la entrevista (10 puntos).
- **3.- Comunicación y presentación (máximo 10 puntos).**
 - Claridad y coherencia en la presentación de ideas (5 puntos)
 - Capacidad de respuesta a preguntas y situaciones hipotéticas (5 puntos)
- **4.- Conocimiento del puesto y la asociación (máximo 10 puntos)**

BASE 8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Agotado el plazo de admisión de las solicitudes, la Comisión de Selección procederá a la comprobación de la documentación presentada y a la elaboración de una **Lista provisional de candidatos admitidos** en la que se indicará también la relación de las personas excluidas y la causa de su exclusión. Esta información se publicará en la página web de la entidad (www.segoviasur.com). Dado el plazo necesario para la comprobación de la documentación, se estima que la lista provisional de candidatos se publicará aproximadamente transcurridos dos (2) días laborables desde la fecha de finalización del plazo para presentación

de solicitudes.

En caso de que el motivo de su exclusión fuera subsanable, los candidatos excluidos podrán presentar la documentación complementaria, por alguna de las dos (2) primeras vías definidas en la Base 6 para la recepción de solicitudes, en el plazo de **dos (2) días naturales**, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional de candidatos, a fin de poder enmendar el defecto que motiva la exclusión.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes, la Comisión de Selección realizará la valoración de los méritos aportados, confeccionando una **Lista definitiva de personas candidatas admitidos** en la que se incluirá la puntuación obtenida en la Valoración de Méritos aportados. Esta información se publicará en la página web de la entidad (www.segoviasur.com). Dado el plazo necesario para la comprobación de la documentación, se estima que la lista definitiva de candidatas admitidas se publicará aproximadamente transcurridos dos (2) días laborables desde la fecha de finalización del plazo para subsanación de documentación.

ENTREVISTA PERSONAL

Las tres (3) personas candidatas con mayor puntuación en la valoración de méritos tendrán derecho a la realización de una entrevista de selección. En la publicación de la lista definitiva de candidatas seleccionadas para la entrevista, además de la puntuación obtenida en la valoración de méritos, se indicará la fecha y lugar de realización de la misma.

RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Finalizada la fase de entrevistas, la Comisión de Selección procederá a la confección de una lista con el **Resultado del Proceso de Selección** que incluirá las puntuaciones tanto de la entrevista como de la prueba de conocimientos y la valoración de los méritos. Esta información se publicará en la página web de la entidad (www.segoviasur.com).

BASE 9. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

A la vista del resultado del proceso de selección, la Comisión de Selección realizará una propuesta de contratación del candidato que haya obtenido la mayor puntuación total, que elevará a la Junta Directiva de la entidad para que sea considerada y que tome la decisión correspondiente.

La Junta Directiva de Segovia Sur podrá declarar desierto el proceso de selección si considera que ninguna de las candidaturas se ajusta al puesto de trabajo ofertado.

Segovia Sur se pondrá en contacto con los tres candidatos entrevistados para comunicarles la decisión adoptada por la Junta Directiva.

BASE 10. BOLSA DE TRABAJO

El resto de los candidatos que hayan realizado la entrevista personal, completando de esta forma el procedimiento de selección, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo en la que el orden de los candidatos se realizará de acuerdo

con la puntuación final obtenida en este proceso de selección.

En el caso de que la persona seleccionada renuncie o no supere el periodo de prueba, la Junta Directiva de la entidad podrá valorar la contratación de uno de los candidatos de la Bolsa de Trabajo por estricto orden de clasificación.

ANEXO I

MODELO "INSTANCIA SOLICITUD"

A/A Comisión de Selección "Técnico/a de comunicación", Asociación para el Desarrollo Rural de Segovia Sur

D/D.^a _____, con DNI: _____ y domicilio en _____, localidad _____, C.P. _____, provincia _____, con teléfono fijo _____ y teléfono móvil _____, con dirección de correo electrónico _____

EXPONE:

1º Que ha tenido conocimiento de la convocatoria realizada por SEGOVIA SUR para la contratación de personal como técnico/a y está interesado en participar en el proceso de selección.

2º Que conoce y acepta las bases reguladoras del proceso de selección para la contratación de personal por parte de la Asociación Segovia Sur.

3º Que reúne los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria, en concreto, en la "Base 4: "Características, requisitos y funciones del puesto de trabajo"

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 TÉCNICO/A.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN APORTADA EN LA SOLICITUD

D/D.^a _____, con DNI: _____ y
domicilio en _____,
localidad _____,
C.P. _____, provincia _____

Presenta solicitud para el proceso de selección de TÉCNICO/A, acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I.
- Copia del permiso de conducción.
- Currículum vitae.
- 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):

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

ANEXO III

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

- **1.- Habilidades técnicas (máximo 20 puntos)**
 - Habilidades de redacción y edición, evaluadas a través de una prueba práctica durante la entrevista (10 puntos)
 - Conocimiento y manejo de herramientas de diseño gráfico y gestión de redes sociales evaluado durante la entrevista mediante ejemplos prácticos (10 puntos)
- **2.- Competencias personales (máximo 20 puntos).**
 - Habilidades interpersonales y capacidad para trabajar en equipo, evaluadas mediante preguntas situacionales y comportamentales (10 puntos).
 - Creatividad y proactividad en la generación de ideas y soluciones, evaluadas mediante preguntas específicas durante la entrevista (10 puntos).
- **3.- Comunicación y presentación (máximo 10 puntos).**
 - Claridad y coherencia en la presentación de ideas (5 puntos)
 - Capacidad de respuesta a preguntas y situaciones hipotéticas (5 puntos)
- **4.- Conocimiento del puesto y la asociación (máximo 10 puntos)**