



# BASES DE LA CONVOCATORIA AGROBECAS

<b>1. CONCEPTO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO .....</b>	<b>1</b>
1.1. CONCEPTO Y NATURALEZA .....	1
<b>2. CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>1</b>
2.1. CONVOCATORIA.....	1
2.2. PUBLICIDAD.....	2
2.3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD EMPRESAS.....	2
2.4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD TITULADOS.....	3
2.5. TIPOS DE BECA.....	4
Características: .....	4
Características: .....	5
2.6. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN Y TRAMITACIÓN.....	7
<b>3. OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS .....</b>	<b>7</b>
<b>4. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS .....</b>	<b>8</b>
<b>5. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.....</b>	<b>9</b>

## 1. CONCEPTO, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

---

### 1.1. CONCEPTO Y NATURALEZA

El **Programa Agrobecas**, tiene como finalidad facilitar formación especializada de capital humano para la industria agroalimentaria en la región en disciplinas, materias y/o tecnologías demandadas por el sector, en los que existe una carencia de perfiles en esa especialización. El proyecto, en un horizonte a largo plazo, persigue retener el talento generando oportunidades de empleo de calidad.

El **Programa Agrobecas**, se instrumenta a través de la firma de un convenio de colaboración entre la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León y las Fundaciones Generales de las Universidades de Burgos, León, Salamanca y Valladolid.

## 2. CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO

---

### 2.1. CONVOCATORIA

Se establece una **convocatoria de carácter permanente**, de manera que el Programa AgroBecas permanece abierto y operativo durante el periodo de vida del proyecto o hasta que se agote la disponibilidad presupuestaria.

- ➔ **No existe plazo de solicitud para las empresas**, por lo tanto, la admisión de ofertas de formación es continua y permanente.
- ➔ **No existe plazo concreto de presentación de solicitud para los candidatos**. Por lo tanto, este sistema de convocatoria abierta garantiza el servicio a todos los titulados, con independencia del momento en que finalicen sus estudios (siempre y cuando continúen cumpliendo requisitos).

Podrán participar en el programa las empresas o agrupaciones empresariales del sector agroalimentario que tengan un centro de trabajo en Castilla y León, activas en tecnologías de carácter renovable y que estén relacionadas con la mejora de la ecoeficiencia. Además de estos requisitos la empresa debe:

- Poseer las instalaciones y recursos necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Disponer de un trabajador con la titulación o experiencia profesional que le **permita tutelar adecuadamente al beneficiario** durante toda la duración del programa, desde la formación, hasta la finalización del periodo de contratación del mismo.

La Fundación General de la Universidad de León y de la Empresa (FGUEM) establecerá un **sistema de gestión basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad**, atendiendo a los intereses de los candidatos y de las empresas solicitantes, realizando la preselección de candidatos para cada oferta en función de los criterios objetivos señalados desde la empresa oferente (titulación, expediente académico, conocimientos específicos, idiomas, etc.), y la selección final será realizada por la empresa.

---

## 2.2. PUBLICIDAD

FGULEM **garantizará la publicidad de este Programa** y dará máxima difusión a ofertas concretas a través de su web, Delegaciones de estudiantes, Colegios oficiales, Servicios de empleo local y nacional, Asociaciones profesionales, prensa, etc., para promover la concurrencia y participación de cuantos estén interesados en aplicar a dichas ofertas.

---

## 2.3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD EMPRESAS

Las empresas que deseen presentar una propuesta de acción dentro del Programa AgroBecas, deberán presentar a FGULEM su **solicitud**, de acuerdo al modelo establecido, en el cual se detallan sus características específicas.

Es imprescindible que dicha solicitud incluya una breve descripción del Proyecto Formativo, con indicación de las materias o disciplinas sobre las que se requiere la formación y posterior aplicación profesional.

Corresponde a la Comisión de Seguimiento, valorar y aprobar la adecuación de dicho Proyecto, de acuerdo con los objetivos del Programa. De igual modo, se tomará en consideración la capacidad de las empresas para la contratación de los beneficiarios.

## 2.4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD TITULADOS

Los titulados interesados en participar en el Programa AgroBecas deben inscribirse en aquellos Proyectos formativos aprobados por la Comisión de Seguimiento, presentando su solicitud mediante el formulario de solicitud.

Es responsabilidad de los candidatos inscritos en el Programa mantener su candidatura actualizada, con el fin de incrementar sus opciones a ser preseleccionados y, por lo tanto, disponer de más posibilidades de resultar elegidos. En este sentido, los candidatos podrán facilitar su CV actualizado a FGULEM cuantas veces estimen oportuno.

### ➔ REQUISITOS (En el momento de comenzar el periodo formativo):

- ➔ Haber obtenido una titulación universitaria (*Diplomatura, Ingeniería Técnica, Grado, Ingeniería, Licenciatura, Máster o Doctorado*), o ciclo formativo de Grado Superior de Formación Profesional, de cualquier titulación, siempre que tenga relación con la industria agroalimentaria.
  - ➔ Ser menor de 35 años, y estar empadronado en Castilla y León en el momento de iniciarse el periodo formativo.
  - ➔ En caso de contar con experiencia laboral, no haber tenido una relación laboral superior a dos años acorde a su titulación de mayor grado, si se ha desarrollado en España, o superior a cuatro años, si se ha desarrollado en el extranjero.
  - ➔ Estar en situación de desempleo en el momento de iniciarse el periodo de formación.
- ➔ Cuando FGULEM así lo requiera, se aportará el resto de la DOCUMENTACIÓN NECESARIA:
- ➔ Fotocopia del título académico o fotocopia del resguardo que acredite el pago de las tasas académicas por la expedición del mismo.
  - ➔ Fotocopia del Documento nacional de identidad. (N.I.E. para extranjeros).
  - ➔ Fotocopia del certificado de vida laboral.
  - ➔ Fotocopia del certificado de empadronamiento.

- ➔ Fotocopia del documento denominado “Informe de situación laboral y situación administrativa actual”. (Emitido por la Oficina de empleo del Servicio Público de Empleo).

Con carácter excepcional, pueden ser requeridos otros documentos (expediente de notas, títulos acreditativos de formación específica, fotocopias contratos anteriores, etc.).

---

## 2.5. TIPOS DE BECA.

Se establecen dos tipos de beca en función de la modalidad de la acción formativa, que debe ser seleccionada en el formulario de solicitud, y aprobada por la Comisión de Seguimiento:

---

### 2.5.1. PRÁCTICAS FORMATIVAS EN EMPRESAS

Características:

---

- ➔ El periodo de prácticas formativas se realizará en **empresa distinta** a la que realiza la solicitud, perteneciente al mismo sector.
- ➔ El periodo formativo máximo será **de 6 meses**.
- ➔ La empresa donde se realice el periodo formativo deberá emitir un **certificado o informe final** de becas donde acredite la formación realizada por el becario, en concordancia con el proyecto formativo aprobado.



Dotación económica:

---

➔ **Beca:** dotada con importe de **1.500 euros mensuales**.

En esta beca estarán incluidos:

- Viajes o gastos relativos a la movilidad.
- Alojamiento y manutención durante el proceso formativo del participante.

➔ **Seguro de responsabilidad civil y accidentes.**

---

## 2.5.2. CURSO DE FORMACIÓN

Características:

---

➔ Curso de formación en **modalidad presencial, online o mixta**, reglada o no, que se realice en una entidad de reconocido prestigio en aquellas competencias o materias aprobadas en el proyecto formativo.

➔ Existirán, atendiendo a su duración, dos tipos de formación:

- **Continua;** con una duración de más de 4 semanas en periodos consecutivos.
- **Discontinua;** con una duración que se realizará en periodos intermitentes de formación.

Dotación económica:

---

➔ Para la **modalidad continua**, la beca estará dotada con importe de 1.500 euros mensuales y con un máximo de 30.000 euros en total. En esta beca estarán incluidos:

- Viajes o gastos relativos a la movilidad.
- Alojamiento y manutención durante el proceso formativo del participante.

En caso de que la formación se realice en el extranjero, se contemplará fuera de la dotación económica, un viaje de ida y otro de vuelta.

Los costes de **matriculación del curso, seguros y asistencia sanitaria** serán considerados como otros gastos fuera de esta dotación mensual.

- ➔ Para la **modalidad discontinua**, la forma de pago de todos los costes originados durante la formación, se realizará mediante una cuenta mensual de liquidación, siguiendo las tablas del **Real Decreto 462/2002**, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y con un máximo de 30.000 euros en total. En esta beca estarán incluidos:
- Viajes o gastos relativos a la movilidad.
  - Alojamiento y manutención durante el proceso formativo del participante.
  - Seguros, asistencia sanitaria.

Los costes de **matriculación del curso, seguros y asistencia sanitaria** serán considerados como otros gastos fuera de esta dotación mensual.

---

### 2.5.3. PRESUPUESTO

El presupuesto total de la beca se comunicará en el momento que se seleccione el candidato seleccionado.

Esta financiación de la formación conlleva el **compromiso** por parte de la empresa participante de contratar a la persona formada durante un periodo mínimo de 6 meses. En caso de aquellos beneficiarios que formen parte del Programa de prácticas no laborales en los ámbitos de I+D+I e Internacionalización promovido por el Instituto para la competitividad empresarial en Castilla y León, el periodo mínimo será de 12 meses.

Del mismo modo, la persona formada o beneficiario de la acción, se debe **comprometer a mantener el contrato** por el tiempo establecido. A tal efecto, el candidato seleccionado estará obligado a presentar un aval equivalente al 40% del coste total de la beca hasta que se extinga el compromiso adquirido, que deberá presentarse previamente a la firma del convenio y tendrá validez durante el periodo total del Proyecto, esto es, la formativo y el contrato con la empresa.

## 2.6. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN Y TRAMITACIÓN.

De acuerdo al [perfil requerido por la empresa en su Proyecto Formativo](#), FGULEM preseleccionará un número suficiente de candidatos, previa inscripción de los mismos en dicha oferta y comprobación de disponibilidad.

La selección final será realizada por la empresa, y para ello [podrá emplear las herramientas de selección que considere oportunas](#) atendiendo al tipo de organización y perfil requerido. Por lo tanto, la asignación de beca corresponde a la empresa, que indicará el candidato seleccionado y posibles suplentes, si los hubiera.

FGULEM [contactará con el candidato seleccionado](#), informándole de su elección, de las particularidades contempladas en el Convenio que se firmará entre FGULEM, la empresa el destinatario de la beca, resolviendo cuantas dudas pudieran surgir.

Las condiciones del Programa formativo quedarán establecidas mediante la [firma del Convenio de entre las partes](#), facilitando un ejemplar de dicho Convenio a cada una de ellas.

## 3. OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Los beneficiarios del Programa formativo que disfruten de la condición de becario, se comprometen a:

- ➔ Presentar un [aval equivalente al 40% del coste total](#) de la beca que deberá presentarse previamente a la firma del convenio y tendrá validez durante el periodo formativo y el contrato laboral posterior.
- ➔ Los [gastos de gestión derivados del aval solicitado](#) por el becario, serán devueltos por FGULEM a la finalización del convenio, previa presentación de la documentación justificativa correspondiente.
- ➔ Cumplir con el Proyecto formativo seleccionado en la modalidad establecida.
- ➔ Completar la formación objetivo el proyecto. En aquellos casos en los que la formación sea evaluada, el becario debe obtener una calificación mínima de aprobado.
- ➔ [Incorporarse a la empresa en la fecha estipulada](#), aceptando la obligación de cumplir los horarios y normas vigentes en la empresa, a fin de no perturbar el normal transcurso de la actividad de ésta.



- Mantener el contrato por el tiempo establecido.
- Aplicarse con diligencia a las tareas específicas de su proyecto.
- Respetar el secreto profesional sobre cualquier información concerniente a la empresa, así como sobre cualquier tarea relacionada con la formación recibida.
- Acudir a cualquier convocatoria de carácter formativo y/o informativo, cuando FGULEM solicite su asistencia.
- Entregar a FGULEM su Informe de la formación recibida, según plazos y modelo designados, una vez finalizada su beca formativa.
- En caso de no cubrir con las obligaciones marcadas, el aval podrá ser ejecutado, salvo casos de fuerza mayor, que serán analizados por la Comisión de Seguimiento.

#### 4. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS

---

Las entidades que participen en este Programa de Formación, se comprometen a:

- Contratar al beneficiario del Programa durante un periodo mínimo de 6 meses, con alta en el Grupo de Cotización acorde a su titulación.  

En caso de aquellos beneficiarios que formen parte del Programa de prácticas no laborales en los ámbitos de I+D+I e Internacionalización promovido por el Instituto para la competitividad empresarial en Castilla y León, el periodo mínimo será de 12 meses.
- Facilitar al titulado los medios necesarios para el desarrollo del Proyecto formativo, según las actividades establecidas en su plan formativo.
- Designar a un trabajador en la empresa, con la titulación adecuada o con la experiencia laboral suficiente, para que actúe como Responsable del Programa. Quien se encargará de facilitar la integración en la empresa, asesorar, velar por la formación y supervisar las tareas del titulado.
- Comunicar a FGULEM cualquier modificación o incidencia que afecte al desarrollo del Proyecto formativo.



## 5. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN

---

Como entidad gestora del Programa AgroBecas, FGULEM se compromete a:

- Captar las empresas participantes en el programa.
- Tramitar y publicitar los **Proyectos Formativos** previamente aprobados
- Captar y preseleccionar a los candidatos, efectuar comprobación de su disponibilidad y remitir a las empresas.
- Gestionar y velar por el cumplimiento del **Convenio** firmado por todas las partes intervinientes.
- Abonar con la periodicidad que se establezca, la dotación económica al becario.
- Realizar labores de control y seguimiento efectivo de la acción.
- Designar un técnico de la entidad para que actúe como tutor, tanto en el periodo formativo que como en la etapa de contratación. Quien se encargará de velar por correcto desarrollo del programa.

FGULEM se reserva el derecho a **rescindir de forma unilateral y anticipada** la acción formativa, cuando se observen situaciones que pudieran implicar el incumplimiento de alguno de los términos fijados en el Convenio.

FGULEM no será responsable de los perjuicios y daños que cause el becario durante el desarrollo del Proyecto Formativo, cuyas actuaciones deberán ser tuteladas por la empresa en la que se encuentra.

## 6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

---

FGULEM articulará un **procedimiento de garantía de calidad** a través de un sistema de evaluación continua basado en el contacto permanente con los becario y las empresas participantes, así como en otros parámetros como la cumplimentación de cuestionarios por parte estos, análisis de los informes de sus responsables o tutores y de los proyectos formativos incorporados en las correspondientes solicitudes, que permitan apreciar el desarrollo de las actividades llevadas a cabo y detectar situaciones irregulares y posibles carencias.



A la finalización del periodo formativo, el becario remitirá a FGULEM una [Memoria final](#) en la cual se detallarán, como mínimo, breve descripción de la empresa, actividades realizadas, habilidades adquiridas, grado de satisfacción y sugerencias de mejora (según modelo facilitado por FGULEM).

## 7. INCIDENCIAS

---

Cualquier situación que pueda considerarse incidencia, bien en relación a los aspectos referidos a la Proyecto Formativo, bien sobre el contenido del periodo de formación, durante el periodo de contratación, o de cualquier otra índole, [ha de ser comunicada a FGULEM por cualquiera de las partes y siempre por escrito.](#)

FGULEM será la encargada de gestionar las incidencias, analizar su contenido, ampliar informaciones si fuera necesario y, por último, adoptar una decisión con la supervisión y aprobación de Comisión de Seguimiento. Las decisiones serán comunicadas a las partes, pudiendo incluir medidas como la rescisión de la beca o la devolución de importes, si así se acordara.

