



## **BASES REGULADORAS DE CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA DESIGNACIÓN DE UN/A GERENTE DEL INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

Es objeto de la convocatoria la selección del puesto de Gerente del Organismo Autónomo del Instituto de Fomento, Empleo y Formación de Cádiz (IFEFE), con las funciones y responsabilidades prevista en sus Estatutos (publicados en el BOP de Cádiz nº 117 del 22 de junio de 2010).

El puesto de trabajo de Gerente del IFEFE reúne la consideración de personal directivo conforme a lo dispuesto en el artículo 85 bis 1.b) y artículo 13 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.-**

- a) Modalidad contractual: La persona seleccionada será contratada a través de contrato laboral de alta dirección.
- b) Duración: La duración del contrato será temporal hasta el 30 de Junio de 2023, sin perjuicio del derecho de desistimiento previsto en el Real en el Decreto 1382/1985. En cualquier momento cualquiera de las partes podrá dar por finalizada la relación, debiendo preavisar con una antelación mínima de tres meses. Se establece asimismo un período de prueba de tres meses.
- c) Retribuciones anuales: 53.798,86 € (incluye complemento especial de dedicación de 272 horas /año).
- d) Normativa aplicable: Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El procedimiento selectivo será el de libre designación, atendiéndose a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizándose la publicidad y concurrencia, de conformidad



Ayuntamiento de Cádiz  
Instituto de Fomento, Empleo y Formación

con el artículo 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que se sujetará a las bases que se especifican a continuación.

### **3.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:**

A tenor de los estatutos corresponde al Gerente:

- a) Hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y las resoluciones del Presidente/a
- b) Representar al Instituto cuando el Presidente/a del Consejo le delegue la representación
- c) Impulsar, planificar, organizar y coordinar la actividad de los Servicios y recursos humanos y materiales del Instituto
- d) Suscribir la documentación del instituto
- e) Realizar los estudios y proyectos que considere necesario o que le encomienden el Consejo o el Presidente/a, elevando a los mismos las conclusiones y propuestas que juzgue conveniente
- f) La redacción de la memoria anual del ejercicio.
- g) Dictar las disposiciones de régimen interior precisas para el funcionamiento del Instituto
- h) Las que le delegue el Consejo y el Presidente.

### **4.- REQUISITOS DE LO/AS ASPIRANTES**

#### **4.1.-REQUISITOS GENERALES:**

- a) Ser funcionario/a de carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un/a profesional del sector privado, en este caso con más de cinco años de ejercicio profesional en puesto para el que se requiera la posesión de titulación exigida, experiencia en puestos de coordinación y gestión de proyectos europeos y conocimientos en la Administración Pública y sus entidades locales.
- b) Estar en posesión de título de Licenciado/a o Grado Universitario de la rama de Ciencias Económicas, Derecho y/o Relaciones Laborales o equivalente según normativa de aplicación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser acreditada documentalmente.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.



Ayuntamiento de Cádiz  
Instituto de Fomento, Empleo y Formación

- d) No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

#### **4.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Experiencia profesional mínima de 3 años en puesto de trabajo de naturaleza, competencias y responsabilidades equivalentes al convocado.
- b) Nivel C1 de Inglés hablado y escrito.
- c) Presentación del Proyecto de Gestión.
- d) Disponibilidad y flexibilidad en jornadas y horarios de trabajo.

#### **5.- SOLICITUDES.-**

##### **5.1.- PLAZO:**

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz y del IFEF.

**LUGAR:** Las solicitudes y la documentación para concurrir a esta convocatoria estará regulada conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se presentarán;

- Registro General de entrada del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (Plaza de San Juan de Dios s/n)
- Registro electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cádiz accediendo a través del enlace; [https://sede.administracion.gob.es/PAG\\_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html)



## **DOCUMENTACIÓN:**

A la solicitud, que se presentará conforme al modelo que se adjunta, se le unirá la siguiente documentación (fotocopias):

1. DNI.
2. Título universitario exigido y/o en su caso, documento acreditativo.
3. Currículum profesional y documentos acreditativos de méritos alegados.
4. Proyecto de gestión.

No serán valoradas las solicitudes que no acompañen dicha documentación.

La persona seleccionada deberá presentar original y copia para su cotejo de la documentación acreditativa de su currículum profesional en el plazo de 5 días desde que se haga público en el tablón de anuncios su selección. Su falta determinará su exclusión del proceso.

## **6.- RÉGIMEN DE SELECCIÓN**

La selección se realizará por el procedimiento de libre designación entre los/as aspirantes admitidos/as en base al currículum vitae presentado.

A fin de facilitar la selección y constatar los conocimientos y experiencia de los/as candidatos/as, éstos deberán presentar un proyecto de gestión que deberán ajustar a la solicitud, en el cual en un máximo de 10 folios A4, expondrán las líneas fundamentales de gestión que proponen en los distintos ámbitos de actuación del Instituto de Fomento, Empleo y Formación (IFEFE)

Los méritos a valorar del currículum serán los siguientes:

- a) Experiencia superior a la requerida como requisito en el ámbito de la:
- Gestión de proyectos de la Unión Europea.
  - Elaboración de Planes Estratégicos de Empleo y Formación.
  - Dirección y Coordinación de equipos de trabajo.



Ayuntamiento de Cádiz  
Instituto de Fomento, Empleo y Formación

b) Formación recibida e impartida, así como la realización de trabajos y publicaciones, relacionadas con el desarrollo económico y social, y en general sobre materias que constituyen el objeto del IFEF, según sus Estatutos.

c) El conocimiento de un segundo idioma en la Unión Europea

A fin de comprobar la posesión de dichos méritos, se podrá realizar entrevistas curriculares a aquellos/as candidatos que se considere necesario.

Finalizada la selección se expondrá en el Tablón de Anuncios del IFEF el/la aspirante seleccionada, elevando la Presidencia al Consejo Rector la correspondiente propuesta.



## **SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

### DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LA PERSONA ASPIRANTE

Plaza a la que se aspira :	Fecha convocatoria:		
Sistema de Acceso:			
DN.I..	Nombre y Apellidos:		
Domicilio (calle, plaza..):	N.º:	Piso:	
C.P.	Localidad:		
Teléfonos:		Email:	

### DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia D.N.I.
2. Fotocopia título universitario exigido y/o en su caso, documento acreditativo.
3. Currículo profesional y fotocopias documentos acreditativos de méritos alegados.
4. Proyecto de gestión

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria y se **COMPROMETE** a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

.....a .....de .....de 20....

EL/LA SOLICITANTE

Fdo:.....

#### PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, le informamos que: a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Instituto de Fomento, Empleo y Formación de Cádiz, calle Cuesta de las Calesas 39, 11006 Cádiz. b) Podrá contactar en materia de protección de Datos para procesos selectivos en la dirección electrónica [instituto.fomento@cadiz.es](mailto:instituto.fomento@cadiz.es). c) Los datos personales que nos proporciona serán incorporados a un fichero automatizado por ser necesarios para la gestión de los procesos selectivos de acceso a la función pública (Real Decreto Legislativo 5/2015 y RD 896/1991) conservándose durante el proceso de selección y de resultar incluido en bolsa de trabajo posterior, durante la vigencia de ésta. d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante escrito al servicio de Personal o a través de la dirección electrónica anteriormente mencionada.