



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 (2020): 55.558,41€ (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, atendándose a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizándose la publicidad y concurrencia, de conformidad 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.

Código Seguro De Verificación:	7hTj/yXnV64CC1a/uiLggg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Paradas Garcia Mª José Monge Buzón	Firmado	10/02/2021 15:06:08 10/02/2021 15:04:41
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://firma.cadiz.es/verifirma		





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

- a) Funcionario de Carrera o laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con mas de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.
- 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.
- 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.

Código Seguro De Verificación:	7hTj/yXnV64CC1a/uiLggg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Paradas Garcia Mª José Monge Buzón	Firmado	10/02/2021 15:06:08 10/02/2021 15:04:41
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://firma.cadiz.es/verifirma		





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.

5.2.- 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

5.3.- 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.

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

Código Seguro De Verificación:	7hTj/yXnV64CC1a/uiLggg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Paradas Garcia	Firmado	10/02/2021 15:06:08
Observaciones	Mª José Monge Buzón	Firmado	10/02/2021 15:04:41
Url De Verificación	https://firma.cadiz.es/verifirma		





Ayuntamiento de Cádiz
Instituto de Fomento, Empleo y Formación

folios A4, expondrán las líneas fundamentales de gestión que proponen en los distintos ámbitos de actuación del Instituto de Fomento, Empleo y Formación (IFEF)

Los méritos a valorar del currículum, además del proyecto de gestión presentado, serán los siguientes:

- a) Experiencia profesional de al menos 3 años en puestos de coordinación y/o gestión de proyectos europeos.
- b) Experiencia en dirección y coordinación de equipos de trabajo.
- c) Nivel B2 de Inglés hablado y escrito y conocimiento de un segundo idioma en la Unión Europea.
- d) 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.

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

El puesto a desarrollar requiere en todo caso de disponibilidad y flexibilidad en jornadas y horarios de trabajo, debiendo el/la candidato/a ajustarse a dichas necesidades.

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

Cuesta de las Calesas nº39- 11006 Cádiz Telf.: +34 956290213
<http://www.ife.es> E-mail: instituto.fomento@cadiz.es

Código Seguro De Verificación:	7hTj/yXnV64CC1a/uiLggg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Paradas Garcia	Firmado	10/02/2021 15:06:08
	Mª José Monge Buzón	Firmado	10/02/2021 15:04:41
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://firma.cadiz.es/verifirma		





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.

.....adede 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. 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.

Código Seguro De Verificación:	7hTj/yXnV64CC1a/uiLggg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Paradas Garcia	Firmado	10/02/2021 15:06:08
Observaciones	Mª José Monge Buzón	Firmado	10/02/2021 15:04:41
Url De Verificación	https://firma.cadiz.es/verifirma		

