

## TABLÓN VIRTUAL IFEF · EMPLEO PRIVADO

---

### CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO, FORMADOR Y DE APOYO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

#### DATOS DE LA OFERTA

**Titulación Requerida:** Sin determinar

**Requisitos:** \* Para participar en el presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos que se consideran indispensables y la no acreditación de los mismos por parte del/la candidato/a será motivo de exclusión del proceso selectivo:

3.1.- Generales.

a) Requisitos de Nacionalidad:- Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.- Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplida la edad de 16 años.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo, según lo establecido en las presentes bases.

g) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Tribunal nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

3.2.- Personal formador: (consultar formación en las bases).

3.3.- Personal directivo:

a) Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.

b) Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.

3.4.- Administrativo/a (personal de apoyo):

a) Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en

Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.b) Al menos, un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.\* PARA MÁS INFORMACIÓN CONSULTAR BASES.

**Organismo:** Ayuntamiento de Medina Sidonia (Cádiz)

**Plazas:** 3

**Plazo:** 2024-03-06

**Observaciones:** \* OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- El objeto de las presentes bases y convocatoria es fijar los requisitos y criterios de valoración que han de tenerse en cuenta para la selección y contratación de personal directivo, formador y de apoyo, mediante el sistema de concurso, en el marco de la normativa reguladora del Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, como personal laboral temporal, a tiempo completo, vinculado a Programas de activación para el empleo. El Programa de Empleo y Formación concedido en la convocatoria 2023 para el Municipio de Medina Sidonia comprende la siguiente acción formativa:

- ADGD0308 - ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO).

Mediante el presente proceso selectivo se pretenden cubrir las siguientes plazas correspondientes al personal de ejecución del Programa de Empleo y Formación:

1.-Un puesto de formador/a (grupo de cotización 2 y nivel A2), mediante contratación de duración determinada, a tiempo completo, vinculada a Programas de activación para el empleo, para la acción formativa ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADGD0308) conducente a la obtención del certificado de profesionalidad regulado en Anexo III del Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo, por el que se establecen cinco certificados de profesionalidad de la familia profesional Administración y gestión que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio.

2.-Un puesto de director/a del programa de empleo y formación (grupo de cotización 2 y nivel A2), mediante contratación de duración determinada, a tiempo completo, vinculada a Programas de activación para el empleo.

3.-Un puesto de administrativo/a, como personal de apoyo al programa de empleo y formación (grupo de cotización 5 y nivel C1), mediante contratación de duración determinada, a tiempo completo, vinculada a Programas de activación para el empleo.

1.2.- Asimismo, es objeto de la presente convocatoria la confección de una Bolsa de empleo para la ejecución del Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía en el Ayuntamiento de Medina Sidonia, en el marco de la normativa reguladora de los Programas de Empleo y Formación, que podrá ser utilizada por esta Administración, para atender

de forma ágil y efectiva las necesidades temporales que puedan surgir en cualquier momento para

la ejecución de la convocatoria 2023 y futuras convocatorias de dicho Programa de las que este Ayuntamiento resulte beneficiario, siempre y cuando se cumplan los requisitos de acceso establecidos en las oportunas convocatorias y en la normativa vigente en el momento de la contratación, así como que las funciones a realizar coincidan con las establecidas en las presentes bases.

- La bolsa de empleo permanecerá en vigor por un periodo máximo de cuatro años.

\* PLAZO DE SOLICITUDES: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el

registro general del

Ayuntamiento de Medina Sidonia en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HABILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

- Se presentarán conforme al modelo normalizado (ANEXO I).

- Si la fecha resultante de aplicar este cómputo coincidiera en sábado o fuera día inhábil conforme al calendario oficial aprobado y publicado por la Junta de Andalucía, el término del plazo se trasladaría al primer día hábil siguiente.

- La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.

2. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, con una relación detallada de los mismos. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

3. Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

4. Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo II).

- Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- En caso de presentarse las instancias en Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se comunicará al Ayuntamiento vía email [registro@medinasidonia.com](mailto:registro@medinasidonia.com). Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

**Fuente:** BOP de Cádiz nº 35 de 20/02/2024 (Pág.8)

**Fecha de publicación:** 22/02/2024