



DOCUMENTO DE OFERTA

IDENTIFICADOR DE LA OFERTA

FECHA ENTRADA

Es necesario cumplimentar los campos marcados con \*

Puesto ofertado\*: ADMINISTRATIVO

Entidad empleadora\*: AYUNTAMIENTO DE OLULA DE CASTRO

☒ Pública

☐ Privada

TIPO DE OFERTA\*

☒ Empleo

☐ Contrato mercantil

☐ Orientación

☐ EURES

☐ Formación

☐ Talleres de empleo

☐ Escuelas taller

☐ Colaboración social

☐ Otros (especificar)

PROGRAMAS ESPECIALES <sup>(1)</sup>

☒ Programa especial: EMPLEA-T

id.expte: ET7242024AL00046

Descripción:

INCENTIVO PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO DE PERSONAS JÓVENES EN LAS CORPORACIONES LOCALES.  
RESOLUCION DE 13/12/2024, DE LA DELEGACION TERRITORIAL DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO EN ALMERIA.

(1) si la oferta se acoge a algún programa especial se identificará el mismo y se presentará la Resolución de concesión.

DATOS DE LA EMPRESA/ENTIDAD\*

Identificador de la empresa (CIF,NIF)

P0406800C

Actividad económica (CNAE)

8411

Cuenta de cotización

CCC

/

04

/

0034629

/

11

Razón social

AYUNTAMIENTO DE OLULA DE CASTRO

Representante de la empresa

ISABEL NIETO MIRANDA

Cargo

ALCALDESA

Domicilio de la empresa

PLAZA DEL PUEBLO, N° 1

Provincia

ALMERIA

Municipio

OLULA DE CASTRO

Código Postal

04212

Teléfono

950356040

Correo electrónico

registro@oluladecastro.es

CONDICIONES ESPECIALES DE LA OFERTA

Situación laboral:

☒ Personas Desempleadas

☐ Personas Ocupadas

☐ Exclusivamente para personas con discapacidad

☐ Solicita Declaración de Excepcionalidad

☐ Autoriza candidaturas extranjeras con restricciones

☐ Solicita Certificado para Extranjería

☒ Solicita colectivos especiales (por razón de género, edad, ámbito territorial...) <sup>(2)</sup> :

PERSONAS MENORES DE 30 AÑOS BENEFICIARIAS DEL SISTEMA NACIONAL DE GARANTIA JUVENIL

Justificación:

PROGRAMA EMPLEA-T (LINEA 7) . ORDEN DE 03/10/2024 DE LA CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO (BOJA nº 197, de 09/10/2024)

<sup>(2)</sup> Sólo para contrataciones sujetas a bonificación, subvención o planes especiales de empleo. Indicar la norma que justifica la solicitud de colectivos especiales.

1/4

|                               |                                                                                                                                     |         |                     |  |  |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--|--|
| Código Seguro De Verificación | NQoIFlSg14yuGg+6bQZ3YQ==                                                                                                            | Estado  | Fecha y hora        |  |  |
| Firmado Por                   | Isabel Nieto Miranda - Alcaldesa Ayuntamiento de Olula de Castro                                                                    | Firmado | 05/03/2025 11:43:59 |  |  |
| Observaciones                 |                                                                                                                                     | Página  | 1/4                 |  |  |
| Url De Verificación           | https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NQoIFlSg14yuGg%2B6bQZ3YQ%3D%3D                                                                |         |                     |  |  |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). |         |                     |  |  |

DENOMINACIÓN DEL PUESTO \*

|                |
|----------------|
| ADMINISTRATIVO |
|----------------|

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Funciones y tareas a desempeñar *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                         |
| <p>TAREAS PRINCIPALES:</p> <p>-En general, tareas de tramitación y gestión administrativa que se determinen, en función de las necesidades de apoyo al personal de administración general del Ayuntamiento, tanto auxiliar como técnico, desde atención al público hasta trámites administrativos de expedientes de todo tipo.</p> <p>OTRAS TAREAS AFINES/SIMILARES, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTOS DE LA TITULACIÓN REQUERIDA.</p> |                                                                         |
| Nº puestos ofertados *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ocupación solicitada                                                    |
| <input type="text" value="1"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 45001019-EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS CON TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO |
| Grupo profesional (Nivel profesional)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Experiencia(3)                                                          |
| <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="text"/>                                                    |
| Requisitos imprescindibles * (4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                         |
| <p>TITULACIÓN ACADÉMICA: CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO, CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, EN ESPECIALIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ASOCIADAS AL PUESTO OFERTADO, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LA TITULACIÓN FP DE GRADO SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD "TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION Y FINANZAS"</p>                                                                                    |                                                                         |
| Requisitos a valorar(4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                         |
| <div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                         |

(3) En las ofertas públicas no se requerirá experiencia salvo que una norma específicamente lo establezca como requisito imprescindible para concurrir al proceso de selección.

(4) Deberán estar ajustados a los requerimientos del puesto de trabajo y relacionados directamente con las funciones y tareas a desempeñar.

|                               |                                                                                                                                                         |         |                     |                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Código Seguro De Verificación | NQoIFlSg14yuGg+6bQZ3YQ==                                                                                                                                | Estado  | Fecha y hora        |  |
| Firmado Por                   | Isabel Nieto Miranda - Alcaldesa Ayuntamiento de Olula de Castro                                                                                        | Firmado | 05/03/2025 11:43:59 |                                                                                       |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                         | Página  | 2/4                 |                                                                                       |
| Url De Verificación           | <a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NQoIFlSg14yuGg%2B6bQZ3YQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NQoIFlSg14yuGg%2B6bQZ3YQ%3D%3D</a> |         |                     |                                                                                       |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                     |         |                     |                                                                                       |



Junta de Andalucía

Consejería de Empleo,  
Empresa y Trabajo Autónomo  
Servicio Andaluz de Empleo

**CONDICIONES DEL PUESTO \***

|                                                                         |                 |                                     |                 |                                                            |               |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------|---------------|--|--|
| Ubicación del puesto                                                    |                 |                                     |                 | AYUNTAMIENTO DE OLULA DE CASTRO - OFICINAS ADMINISTRATIVAS |               |  |  |
| Provincia                                                               | Municipio       |                                     | Localidad       |                                                            | Código Postal |  |  |
| ALMERIA                                                                 | OLULA DE CASTRO |                                     | OLULA DE CASTRO |                                                            | 04212         |  |  |
| Puesto Itinerante: <input type="checkbox"/>                             |                 |                                     |                 |                                                            |               |  |  |
| Indicar provincias y/o municipios de itinerancia                        |                 |                                     |                 |                                                            |               |  |  |
|                                                                         |                 |                                     |                 |                                                            |               |  |  |
| Tipo de contrato                                                        |                 |                                     |                 | Duración estimada(DÍAS)                                    |               |  |  |
| CONTRATO FORMATIVO                                                      |                 |                                     |                 | 365                                                        |               |  |  |
| Salario mensual (Euros)                                                 |                 | €                                   |                 | Fecha prevista de incorporación                            |               |  |  |
| 1.381,33                                                                |                 |                                     |                 | 01/04/2025                                                 |               |  |  |
| Jornada de trabajo                                                      |                 | Nº horas en caso de jornada parcial |                 | Horario                                                    |               |  |  |
| <input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Completa |                 |                                     |                 |                                                            |               |  |  |

**DATOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**

|                                                                                                 |                           |  |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|---------------|
| Empresa de selección (rellenar sólo en caso de ser distinta de la contratante)                  |                           |  |               |
|                                                                                                 |                           |  |               |
| Persona encargada de la selección *                                                             |                           |  |               |
| MARIA DEL MAR TORRES PORTERO                                                                    |                           |  |               |
| Teléfono*                                                                                       | Correo electrónico *      |  |               |
| 634401657                                                                                       | registro@oluladecastro.es |  |               |
| DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ( entrevista, envío de cv, pruebas de selección...)* |                           |  |               |
| <input checked="" type="checkbox"/> Citar para entrevista.                                      |                           |  |               |
| Dirección: PLAZA DEL PUEBLO, 1                                                                  |                           |  |               |
| Municipio                                                                                       | Localidad                 |  | Código Postal |
| OLULA DE CASTRO                                                                                 | OLULA DE CASTRO           |  | 04212         |
| Fechas: 20/03/2025                                                                              |                           |  |               |
| <input type="checkbox"/> Envío CV /documentación previo a entrevista.                           |                           |  |               |
| Dirección e-mail                                                                                |                           |  |               |
|                                                                                                 |                           |  |               |
| Documentación requerida para la selección                                                       |                           |  |               |
|                                                                                                 |                           |  |               |
| Otra información de interés para el proceso de selección                                        |                           |  |               |
|                                                                                                 |                           |  |               |
| Nº de personas a enviar por puesto ofertado <sup>(5)</sup> 2                                    |                           |  |               |

<sup>(5)</sup> De 1 a 5 puestos ofertados, el máximo a solicitar es de 5 personas; de 6 a 10 puestos ofertados, el máximo a solicitar es de 4 por puesto; más de 10 puestos ofertados, el máximo a solicitar es de 3 por puesto.

3/4

| Código Seguro De Verificación | NQoIFlSg14yuGg+6bQZ3YQ==                                                                                                                                | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Isabel Nieto Miranda - Alcaldesa Ayuntamiento de Olula de Castro                                                                                        | Firmado | 05/03/2025 11:43:59 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                         | Página  | 3/4                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NQoIFlSg14yuGg%2B6bQZ3YQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NQoIFlSg14yuGg%2B6bQZ3YQ%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                     |         |                     |



### ACUERDO DE COLABORACIÓN\*

El Servicio Andaluz de Empleo se compromete a efectuar las acciones necesarias para atender la solicitud de servicio que presenta la Entidad Ofertante de acuerdo a las características y requisitos que se reflejan en el presente documento.

D/Dña.  , como representante de la Entidad  se compromete a:

1. Facilitar al Servicio Andaluz de Empleo la información necesaria para la gestión de la oferta.
2. Atender a las personas enviadas desde el Servicio Andaluz de Empleo en las fechas y horas concertadas.
3. Remitir al Servicio Andaluz de Empleo la información necesaria para el cierre de la oferta (conforme al documento que le será remitido por la Oficina de gestión de la oferta) comunicando el resultado del proceso de selección.
4. Utilizar los datos contenidos en la documentación aportada por la persona candidata, exclusivamente para la gestión del proceso de selección de los puestos ofertados, no comunicándolos a otras personas y procediendo a la destrucción de los mismos, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal de las candidaturas, una vez cumplida la finalidad para la que se han facilitado, para garantizar la protección que les confiere el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 de 27 de abril de 2016.

Toda información comunicada entre las partes será considerada confidencial por las mismas.

En  , a  de  de 20

POR LA EMPRESA/ENTIDAD

Fdo:

Los datos personales que nos facilita en este documento gozan de la protección establecida por el Reglamento Europeo de Protección de Datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, y se utilizarán con la finalidad de gestionar la oferta que nos presenta. Para más información sobre nuestra política de protección de datos puede dirigirse a: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>. Asimismo le informamos: que el responsable del tratamiento de sus datos personales es el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) cuya dirección es Calle Leonardo da Vinci 19B Sevilla 41092 ([dpd.sae.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.sae.cefta@juntadeandalucia.es)); y que puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento.

| Código Seguro De Verificación | NQoIFlSg14yuGg+6bQZ3YQ==                                                                                                                                | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Isabel Nieto Miranda - Alcaldesa Ayuntamiento de Olula de Castro                                                                                        | Firmado | 05/03/2025 11:43:59 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                         | Página  | 4/4                 |
| Url De Verificación           | <a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NQoIFlSg14yuGg%2B6bQZ3YQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NQoIFlSg14yuGg%2B6bQZ3YQ%3D%3D</a> |         |                     |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                     |         |                     |

