

# **PUNTOS DE INCLUSIÓN DE PORZUNA Y EL TRINCHETO**

## **OFERTAS DE EMPLEO Y CURSOS DE FORMACIÓN**

**Semana del  
08.07.2024 al 12.07.2024**

### **CONTACTO**

Ayuntamiento de Porzuna  
Plaza Mayor, 1 Porzuna  
E-Mail: [empleo@porzuna.es](mailto:empleo@porzuna.es)  
Telf.: 926 78 00 01

## TRABAJADOR/A SOCIAL

<b>1</b>	<b>Información General</b>
EMPRESA	EMPRESA EN PORZUNA
FUENTE	<a href="https://acortar.link/uKWTay">https://acortar.link/uKWTay</a>
<b>2</b>	<b>Descripción del puesto de trabajo</b>
PUESTO	TRABAJADOR/A SOCIAL
UBICACIÓN	Porzuna (Ciudad Real)
VACANTES	1
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención individualizada, entrevistas, redacción de informes, seguimiento de casos, etc.</li> <li>• Información, asesoramiento, seguimiento técnico, acompañamiento</li> <li>• Elaboración y seguimiento del Plan de Intervención social</li> <li>• Gestión y seguimiento de las ayudas económicas</li> <li>• Manejo de aplicaciones informáticas de Accem</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Requisitos</b>
FORMACIÓN MÍNIMA	Diplomatura o grado en Trabajo Social
EXPERIENCIA MÍNIMA	Experiencia previa en intervención social
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa y autonomía</li> <li>• Capacidad de aprendizaje</li> <li>• Optimismo y entusiasmo</li> <li>• Organización y planificación</li> <li>• Fiabilidad técnica y personal</li> <li>• Comunicación interpersonal</li> <li>• Trabajo en equipo, Diplomacia y “saber estar”</li> </ul>

## TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO FOTOVOLTAÍCO

<b>1</b>	<b>Información General</b>
EMPRESA	RES ENERGY GLOBAL SERVICES S.L.U.
FUENTE	<a href="https://acortar.link/OOay12">https://acortar.link/OOay12</a>
<b>2</b>	
PUESTO	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO FOTOVOLTAÍCO
UBICACIÓN	Picón (Ciudad Real)
VACANTES	1
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar todas las labores necesarias para la operación y mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de instalaciones fotovoltaicas.</li> <li>Gestión de almacén.</li> <li>Elaboración de incidencias, informes, reportes y gestión de toda la documentación encomendada por su superior jerárquico.</li> <li>Elaborar y gestionar la documentación necesaria e introducirla en sistema de gestión del mantenimiento.</li> <li>Preparar, mantener y revisar herramienta y medios suministrados por la empresa para el desarrollo de las funciones anteriores.</li> <li>Apoyo a otros proyectos y servicios de RES.</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Requisitos</b>
FORMACIÓN MÍNIMA	Ciclo Formativo Grado Superior
EXPERIENCIA MÍNIMA	Al menos 2 años
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carnet de conducir B1</li> <li>Curso básico de prevención de 60 horas</li> <li>Conocimientos en ofimática nivel medio</li> </ul>

## AUXILIAR DE CAJA/REPOSICIÓN

<b>1</b>	<b>Información General</b>
EMPRESA	CARREFOUR
FUENTE	<a href="https://acortar.link/T9tce7">https://acortar.link/T9tce7</a>
<b>2</b>	<b>Descripción del puesto de trabajo</b>
PUESTO	AUXILIAR DE CAJA/REPOSICIÓN
UBICACIÓN	Ciudad Real (Ciudad Real)
VACANTES	1
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportar la ayuda que los clientes necesiten en su recorrido por el supermercado.</li> <li>• Mantenimiento de la imagen de la tienda</li> <li>• Organizar almacén y reponer los productos, para dar a los clientes el servicio que están buscando.</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Requisitos</b>
FORMACIÓN MÍNIMA	Educación Secundaria Obligatoria
EXPERIENCIA MÍNIMA	No requerida
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Residencia en provincia del puesto vacante</li> </ul>

## ADMINISTRATIVO/A

<b>1</b>	<b>Información General</b>
EMPRESA	EMPRESA EN CIUDAD REAL
FUENTE	<a href="https://acortar.link/PxAFYr">https://acortar.link/PxAFYr</a>
<b>2</b>	<b>Descripción del puesto de trabajo</b>
PUESTO	ADMINISTRATIVO/A
UBICACIÓN	Ciudad Real (Ciudad Real)
VACANTES	1
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar y organizar las tareas administrativas de la empresa: facturación, nóminas, etc.</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Requisitos</b>
FORMACIÓN MÍNIMA	Titulación relacionada con la ocupación
EXPERIENCIA MÍNIMA	No requerida
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carnet de conducir</li> </ul>

## MOZO/A DE ALMACÉN

1	Información General
EMPRESA	INTERIM GROUP
FUENTE	<a href="https://acortar.link/w1SBYN">https://acortar.link/w1SBYN</a>
2	Descripción del puesto de trabajo
PUESTO	MOZO/A DE ALMACÉN
UBICACIÓN	Ciudad Real (Ciudad Real)
VACANTES	10
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preclasificación de paquetería según destino y control de calidad</li> <li>• Clasificación de paquetería según ruta y destino, con su respectivo retractilado</li> <li>• Escaneo de los envíos</li> <li>• Colocación de los pedidos en los medios de transporte</li> </ul>
3	Requisitos
FORMACIÓN MÍNIMA	Educación Secundaria Obligatoria
EXPERIENCIA MÍNIMA	Al menos 1 año
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Residencia en alrededores</li> <li>• Incorporación inmediata</li> </ul>

## CHAPISTA

<b>1</b>	<b>Información General</b>
EMPRESA	KENTO MOTOR S.L.
FUENTE	<a href="https://acortar.link/f2xVL5">https://acortar.link/f2xVL5</a>
<b>2</b>	<b>Descripción del puesto de trabajo</b>
PUESTO	CHAPISTA
UBICACIÓN	Miguelturra (Ciudad Real)
VACANTES	2
FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>Las propias del puesto</li></ul>
<b>3</b>	<b>Requisitos</b>
FORMACIÓN MÍNIMA	Formación como oficial de 1ª y de 2ª
EXPERIENCIA MÍNIMA	Experiencia previa en el puesto
REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none"><li>Incorporación inmediata</li></ul>

**AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

<b>1</b>	<b>Información General</b>
PLAZO	30/07/2024
ENTIDAD	Ayuntamiento de Cabezarrubias del Puerto
TITULACIÓN	Títulos o Certificado de profesionalidad: - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. - Técnico de Atención a Personas en Situación de dependencia. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. - Habilitación excepcional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio
FUENTE	<a href="https://acortar.link/PSRgDz">https://acortar.link/PSRgDz</a>
VACANTES	3

**ESCALA DE OFICIALES DEL CUERPO DE LA GUARDIA CIVIL**

<b>1</b>	<b>Información General</b>
PLAZO	16/07/2024
ENTIDAD	Ministerio de Defensa
TITULACIÓN	Según las bases
FUENTE	<a href="https://acortar.link/Rb1ofV">https://acortar.link/Rb1ofV</a>
VACANTES	2721



## BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR JURÍDICO FUNCIONARIO INTERINO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1	Información General
PLAZO	16/07/2024
ENTIDAD	Ayuntamiento de La Solana
TITULACIÓN	Estar en posesión del Título académico universitario oficial de Grado o Licenciatura en Derecho, o Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, o Grado en Ciencias Políticas, o Licenciatura en Ciencias Políticas, o Grado en Economía, o Grado en Administración y Dirección de Empresas, o Licenciatura en Ciencias Económicas, o Licenciatura en Ciencias Empresariales, o Grado en Relaciones Laborales y Desarrollo de Recursos Humanos, o titulación equivalente a alguna de las anteriores, así como aquellas titulaciones universitarias de Grado o Licenciaturas que, de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en Ciencias Jurídicas.
FUENTE	<a href="https://acortar.link/VIMNJK">https://acortar.link/VIMNJK</a>

## INGENIEROS/AS GEÓGRAFOS/AS

1	Información General
PLAZO	30/07/2024
ENTIDAD	Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible
TITULACIÓN	Licenciado, Arquitecto o Grado
FUENTE	<a href="https://acortar.link/w2XOZO">https://acortar.link/w2XOZO</a>
VACANTES	24

## AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL

1	Información General
PLAZO	12/07/2024
ENTIDAD	Ayuntamiento de Madrid
TITULACIÓN	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para su expedición.  Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A2 y B.
FUENTE	<a href="https://acortar.link/8IOErD">https://acortar.link/8IOErD</a>
VACANTES	94

## COORDINADOR/A CULTURAL

1	Información General
PLAZO	25/07/2024
ENTIDAD	Ayuntamiento de Los Cortijos
FUENTE	<a href="https://acortar.link/vbGphA">https://acortar.link/vbGphA</a>
TITULACIÓN	Título de Bachiller o equivalente
VACANTES	1

**UNA PLAZA DE OPERARIO DE  
SERVICIOS MÚLTIPLES, SISTEMA  
OPOSICIÓN LIBRE**

<b>1</b>	<b>Información General</b>
PLAZO	31/07/2024
ENTIDAD	Ayuntamiento de San Lorenzo de Calatrava
FUENTE	<a href="https://acortar.link/uQU0Td">https://acortar.link/uQU0Td</a>
TITULACIÓN	Certificado de Escolaridad o Certificado sustitutorio
VACANTES	1

**OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.  
SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

<b>1</b>	<b>Información General</b>
PLAZO	16/07/2024
ENTIDAD	Ayuntamiento de San Lorenzo de Calatrava
FUENTE	<a href="https://acortar.link/uQU0Td">https://acortar.link/uQU0Td</a>
TITULACIÓN	Certificado de Escolaridad o Certificado sustitutorio.
VACANTES	1

## BÚSQUEDA DE EMPLEO Y MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD EN LA ERA DIGITAL

<b>FORMACIÓN</b>	El curso cuenta con 3 módulos
<b>OBJETIVO</b>	<p>Ser capaz de buscar, consultar y postular ofertas laborales en Internet. Entender las ventajas del uso de las nuevas tecnologías para mejorar la empleabilidad.</p> <p>Aprender a diseñar un perfil profesional online.</p> <p>Identificar las diferentes opciones donde explorar futuros entornos laborales mediante las redes sociales.</p>
<b>INICIO DE CURSO</b>	En cualquier momento
<b>FIN DE CURSO</b>	Cada uno marca su ritmo
<b>DESTINATARIOS</b>	Todos los ciudadanos
<b>MODALIDAD</b>	Online
<b>PRECIO</b>	Gratuito
<b>PLATAFORMA</b>	BILIB, Centro de Desarrollo de Competencias Digitales de Castilla La Mancha
<b>ENLACE</b>	<a href="https://www.bilib.es/formacion/formacion-online/detalle-curso/ic/busqueda-de-empleo-y-mejora-de-la-empleabilidad-en-la-era-digital/">https://www.bilib.es/formacion/formacion-online/detalle-curso/ic/busqueda-de-empleo-y-mejora-de-la-empleabilidad-en-la-era-digital/</a>

## INTRODUCCIÓN AL USO DE INTERNET

<b>FORMACIÓN</b>	El curso cuenta con 9 unidades que se centran en explicar las diferentes herramientas que mejoran el uso de las nuevas tecnologías. A través de esta formación se estudiarán las funcionalidades de Internet y la nube. Además, aprenderás a realizar trámites y compras de forma <i>online</i> .
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las principales herramientas <i>online</i> que puedes utilizar en Internet.</li> <li>• Realizar trámites con la Administración Electrónica.</li> <li>• Conocer los diferentes portales web de búsqueda de empleo.</li> <li>• Realizar compras <i>online</i> conociendo sus riesgos y ventajas.</li> </ul>
<b>INICIO DE CURSO</b>	En cualquier momento
<b>FIN DE CURSO</b>	Cada uno marca su ritmo
<b>DESTINATARIOS</b>	Dirigido a la población interesada a adquirir un nivel básico en el manejo de Internet. Esta formación no necesita requisitos previos, ya que está destinado a un alumnado con bajos conocimientos en el uso de Internet.
<b>MODALIDAD</b>	Online
<b>PRECIO</b>	Gratuito
<b>PLATAFORMA</b>	BILIB, Centro de Desarrollo de Competencias Digitales de Castilla-La Mancha
<b>ENLACE</b>	<a href="https://www.bilib.es/formacion/formacion-online/detalle-curso/ic/introduccion-al-uso-de-internet/">https://www.bilib.es/formacion/formacion-online/detalle-curso/ic/introduccion-al-uso-de-internet/</a>

## CURSO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y CERTIFICADO DIGITAL

<b>FORMACIÓN</b>	<p>Este curso cuenta con 5 módulos, divididos en lecciones, que trabajan diferente materia e información sobre la Administración electrónica, los certificados digitales y firmas electrónicas.</p> <p>Aborda también las aplicaciones y servicios que ofrece la administración electrónica y finaliza con la implantación de la e-administración.</p>
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar los diferentes servicios que ofrecen de forma electrónica las Administraciones Públicas.</li> <li>• Conocer ventajas y oportunidades que ofrecen las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación en las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas.</li> <li>• Los tres elementos básicos de la Administración Electrónica: la sede electrónica, el registro electrónico y las comunicaciones y notificaciones electrónicas.</li> <li>• Aplicar la firma digital en la factura electrónica.</li> <li>• Conocer la Ley de Firma Electrónica y la regulación del DNI electrónico.</li> <li>• Entender los conceptos fundamentales de la seguridad de los datos en los sistemas de información.</li> </ul>
<b>INICIO DE CURSO</b>	En cualquier momento
<b>FIN DE CURSO</b>	Entre 50 y 80 horas para la realización del curso.
<b>DESTINATARIOS</b>	Ciudadanos que estén interesados en conocer y aprender sobre la actividad de Administración electrónica y los certificados digitales.
<b>MODALIDAD</b>	Online
<b>PRECIO</b>	Gratuito
<b>PLATAFORMA</b>	BILIB, Centro de Desarrollo de Competencias Digitales de Castilla-La Mancha
<b>ENLACE</b>	<a href="https://www.bilib.es/formacion/formacion-online/detalle-curso/ic/curso-de-administracion-electronica-y-certificado-digital/">https://www.bilib.es/formacion/formacion-online/detalle-curso/ic/curso-de-administracion-electronica-y-certificado-digital/</a>

# ENLACES DE INTERÉS

## 1. EMPLEO PÚBLICO

<http://www.portaljovenclm.com/verBoletin.php>

<https://www.sistemanacionalempleo.es/OfertaDifusionWEB/busquedaOfertas.do?modo=inicio>

[https://administracion.gob.es/pag\\_Home/dam/jcr:fb5ad8db-a027-4234-8d5d-560d64ff0d30/Boletin\\_Convocatorias\\_Empleo.pdf](https://administracion.gob.es/pag_Home/dam/jcr:fb5ad8db-a027-4234-8d5d-560d64ff0d30/Boletin_Convocatorias_Empleo.pdf)

<http://www.impefe.es/>

<https://www.miguelturra.es/areas/desarrollo-local/empleo>

<http://valdepenas.es/>

[www.dipucl.es](http://www.dipucl.es)

## 2. EMPLEO PRIVADO

<https://www.adecco.es/>

<https://infojobs.net/>

<https://infoempleo.com/>

<https://www.construyendoempleo.com>

<http://www.impefe.es/>

<https://www.milanuncios.com/>

<https://www.trabajos.com/>

<http://www.miguelturra.es/desarrollo-local/empleo>

<http://www.alcazardesanjuan.es>

<http://www.valdepenas.es/>

[www.jobitur.com](http://www.jobitur.com)

## 3. FORMACIÓN

CURSOS ONLINE GRATUITOS <https://www.bilib.es/conoce-bilib/conoce-bilib/>