



Orden de 5 de noviembre de 2014 por la que se convoca proceso selectivo para la cobertura de plazas de personal laboral temporal de la categoría de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes Grupo 1, Área Funcional 1, sujeto al III Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado, en el Instituto de la Juventud.

Teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Reglamento General de Ingreso aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 22 de noviembre 2001, la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral, nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal de 17 de noviembre de 2010, en cuanto no se opongan a la mencionada Ley 7/2007, y el resto de la normativa vigente en la materia, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, este Ministerio acuerda convocar proceso selectivo para la cobertura de plazas de personal laboral temporal.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011, por el que se aprueba el I Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus organismos públicos y se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

- 1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 7 plazas de la categoría de Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes Grupo 1, Área Funcional 1, mediante contrato de obra y servicio cuya duración máxima será de tres años desde la formalización del contrato, para la realización de la obra o servicio apoyo a la gestión del capítulo de Juventud del programa "Erasmus+".
- 1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones de ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.
- 1.3. La descripción de las plazas se detalla en el Anexo II de esta convocatoria.
- 1.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, hasta como máximo el número de plazas convocadas, serán contratados en la modalidad de obra y servicio.

2. Requisitos de los candidatos

- 2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

CORREO ELECTRÓNICO
subdireccioninjuve@injuve.es

C/ José Ortega y Gasset, 71
28006 MADRID
TEL: 91 782 76 02
FAX: 91 782 76 36

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <http://www.funciona.es> con el código:PCMkRdHJdHP

FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015



2.1.1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintitún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2.1.2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que se señala en el Anexo II. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.1.5. Habilitación: 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, 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.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el código:PCMkRdHJdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015



3. Solicitudes

- 3.1. Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo que figura como Anexo III a esta convocatoria que estará disponible en el Instituto de la Juventud: C/ José Ortega y Gasset, 71, 28006-Madrid, Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- 3.2. La presentación de solicitudes se realizara en el Registro General del Instituto de la Juventud o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de siete días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria y se dirigirán al Director General del Instituto de la Juventud. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 3.3. A la solicitud se acompañará:
- Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.
 - Documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se le valoren en la fase de concurso, atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo I.
 - Estarán exentos de aportar documentación acreditativa de la nacionalidad los incluidos en el apartado 2.I.I.a) así como los extranjeros residentes en España incluidos en el apartado 2.I.I.b), siempre que autoricen en su solicitud la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. El resto de los candidatos deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

La no presentación de la citada documentación supondrá la exclusión del candidato.

- 3.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

- 4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Subsecretaria de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad dictará Resolución declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse al menos en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal y en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en los ámbitos geográficos en que se convoquen puestos, se señalará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el código:PCMkRdHJjdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015

Página 4 de 17



el lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio de la oposición.

- 4.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5. Tribunal

- 5.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo IV a esta convocatoria.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

- 5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.
- 5.3. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.
- 5.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- 5.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Instituto de la Juventud, calle José Ortega y Gasset, 71, 28006 - Madrid, teléfono 91 782 76 02, dirección de correo electrónico subdireccioninjuve@injuve.es.

6. Desarrollo del proceso selectivo

- 6.1. El Tribunal publicará en el lugar o lugares donde se expusieron las listas de admitidos y en la sede del Tribunal, la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso con la puntuación obtenida en dicha fase.
- 6.2. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "C" según Resolución de 5 de febrero de 2014 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
- 6.3. Concluida la entrevista de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que la hayan superado, con indicación de

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el código:PCMkRdHJjdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015



la calificación obtenida.

- 6.4. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7. Superación del proceso selectivo

- 7.1. Finalizadas las fases de concurso y de oposición el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación para cada titulación requerida.

Dicha relación se publicará en el lugar de celebración de la fase de oposición y en la sede del Tribunal, así como en cuantos lugares se considere oportuno, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas para cada titulación, de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

- 7.2. La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará, para cada titulación requerida según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.
- 7.3. Los contratos se formalizarán en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la finalización del plazo de entrega de documentación señalado en la base 7.1.
- 7.4. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.
- 7.5. Los aspirantes contratados tendrán que superar un período de prueba de 3 meses durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- 7.6. En el caso de que alguno de los candidatos propuestos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a que se refiere la base 7.1.
- 7.7. Si una vez formalizado el contrato, alguno de los trabajadores causara baja, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la lista a que se refiere la base 7.1. en los términos establecidos en la Instrucción conjunta de las Secretarías de Hacienda y Presupuestos y para la Función Pública sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral, nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal, vigente.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el código:PCMKRdHJjdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015



8. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el Convenio Colectivo que, en su caso, sea de aplicación, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en el referido proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Ministra de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, La Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, a 5 del 11 de 2014
LA MINISTRA,
P.D. (Orden SSI/131/2013 de 17 de enero, BOE 1/02/2013)
LA SUBSECRETARIA,



María Jesús Fraile Fabra

Sra. Subsecretaría del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y Presidenta del Tribunal Calificador.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en <http://www.funciona.es> con el código:PCMkRdHJjdHP

FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSÉ VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015



ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una fase de concurso y una fase de oposición según se detallan a continuación:

Fase de concurso:

En esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, se valorarán hasta un máximo de 25 puntos los siguientes méritos, que deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo presentación de solicitudes:

Méritos profesionales: 20 puntos

1. Experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma categoría y, en su caso, especialidad o actividad principal, con funciones y tareas iguales a las asignadas a la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 20 puntos.

Forma de puntuación: 1,67 puntos por cada mes completo de experiencia.

Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

2. Experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría igual o superior, con Funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 6 puntos.

Forma de puntuación: 0,56 puntos por cada mes completo de experiencia.

Forma de acreditación: igual que la anterior.

3. Experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría inferior, con funciones y tareas similares a las asignadas a la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 4 puntos.

Forma de puntuación: 0,28 puntos por cada mes completo de experiencia. Forma de acreditación: igual que la anterior.

En todo caso, la experiencia se valorará con independencia del ámbito de adquisición.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el código:PCMkRdHJjdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015



Méritos formativos: 5 puntos.

1. Poseer algún tipo de titulación o, en su caso, especialidad académica, distinta a la exigida para participar en las pruebas, relacionada con las funciones propias del puesto a ocupar, o haber superado el proceso selectivo de acceso como personal laboral fijo, a algún puesto de similar categoría profesional y contenido funcional que los correspondientes a la plaza a la que se opta, siempre y cuando dicho proceso se hubiera celebrado en los dos años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria:

Puntuación máxima: 2,50 puntos.

Forma de puntuación: 1,25 puntos por cada titulación o especialidad, o proceso selectivo superado.

Forma de acreditación: fotocopia compulsada de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención, o de haber superado el correspondiente proceso selectivo.

2. Cursos, seminarios o congresos (siempre que tengan una duración mínima de 15 horas) relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta:

Puntuación máxima: 2,50 puntos.

Forma de puntuación: 0,5 puntos por cada curso, seminario o congreso.

Forma de acreditación: fotocopia compulsada de los títulos o certificados.

Para superar esta fase, será necesario obtener la puntuación mínima que determine el Tribunal.

Fase de oposición:

A esta fase sólo accederán los candidatos que hayan superado la fase de concurso.

La fase de oposición constará de un ejercicio y una entrevista.

1. Ejercicio. Consistirá en la resolución de un caso práctico planteado por el Órgano de Selección, relacionado con las funciones a desarrollar que figuran en el Anexo II. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el Órgano de Selección, quien podrá dialogar con los aspirantes sobre materias relacionadas con el ejercicio durante un período máximo de 15 minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,5 puntos para superarlo.

2. Entrevista. Consistirá en la realización de una entrevista en sesión pública que versará únicamente sobre los méritos alegados por los candidatos en la fase de concurso.

Esta entrevista se calificará de 0 a 5 puntos.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el código:PCMkRdHJjdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015



El mínimo para superar esta fase de oposición será de 25 puntos.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio y la entrevista.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad o actividad principal, con funciones y tareas iguales a las de la plaza a la que se opta.
3. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría igual o superior, con funciones y tareas similares a las de la plaza a la que se opta.
4. Número de días de experiencia profesional en puestos de trabajo de categoría inferior, con funciones y tareas similares a las de la plaza a la que se opta.
5. Titulaciones o, en su caso especialidades, distintas a la exigida, relacionadas con las funciones de la plaza.
6. Cursos, seminarios o congresos.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para los aspirantes con discapacidad que así lo hagan constar en su solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el código:PCMkRdHJdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015



ANEXO II

RELACION DE PLAZAS CONVOCADAS

Categoría: Titulado/a Superior de Gestión y Servicios Comunes
Grupo profesional: 1
Área funcional: 1
Convenio Aplicable: III Convenio Único para el personal laboral de la AGE.

Relación de titulaciones

- Licenciatura en Ciencias Políticas, Antropología, Sociología o equivalentes
- Licenciatura en Economía o equivalentes
- Licenciatura en el ámbito de las Ciencias de la Información o de las Humanidades o equivalentes
- Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación (con inglés) o Filología Inglesa o equivalente

Número de plazas	Titulación	Funciones o tareas principales
2	Licenciatura en Ciencias Políticas, Antropología, Sociología o equivalentes	<ul style="list-style-type: none">-Apoyo a la gestión de la estrategia de formación de la Agencia Nacional Española de Juventud.-Apoyo a la implementación del ciclo de formación y evaluación asociado al servicio voluntario europeo.- Apoyo en todas las actividades relacionadas con el ciclo de vida de los proyectos del programa.-Planificación, organización, evaluación y realización de informes relativos al objeto del contrato y a la materia de juventud.-Realización de actividades de formación, información y asesoramiento y coordinación con los interlocutores que participen en las actividades del programa.-Participación en actividades de formación, eventos, seminarios y reuniones a nivel nacional y europeo que guarden relación con el objeto del contrato.-Comunicación verbal o escrita con los interlocutores implicados en la realización de las actividades relativas al objeto del contrato.-Realización de todas aquellas actividades que impliquen la implementación de la herramienta Youthpass.-Colaboración en todo el ciclo de realización de actividades vinculadas con las semanas europeas de la juventud y con los años europeos.-Utilización de los idiomas castellano e inglés, y en su caso, otros idiomas extranjeros.-Uso de herramientas informáticas en el entorno Windows y Microsoft.-Uso de herramientas informáticas y bases de datos propias de los programas de Juventud de la Comisión Europea.-Disponibilidad horaria y para realizar desplazamientos.-Todas aquellas otras actividades que tengan una relación estrecha

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el código:PCMkRdHJjdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015

Página 11 de 17



Número de plazas	Titulación	Funciones o tareas principales
2	Licenciatura en Ciencias Económicas o equivalentes	<p>con el objeto del contrato y con materia de juventud.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaboración y seguimiento del presupuesto de todas las actividades vinculadas al objeto del contrato. -Justificación económica de todas las actividades vinculadas al objeto del contrato. -Realización de estadísticas e informes relativos al objeto del contrato y a la materia de juventud. -Colaboración en la gestión de la estrategia de formación de la Agencia Nacional Española de Juventud. -Colaboración en la implementación del ciclo de formación asociado al programa Erasmus+. - Apoyo en todas las actividades relacionadas con el ciclo de vida de los proyectos del programa. -Participación presencial en actividades de formación, eventos, seminarios y reuniones, a nivel nacional y europeo que guarden relación con el objeto del contrato. -Comunicación verbal o escrita con los interlocutores implicados en la realización de las actividades relativas al objeto del contrato. -Utilización de los idiomas castellano e inglés, y en su caso, otros idiomas extranjeros. -Uso de herramientas informáticas del entorno Windows y Microsoft. -Uso de herramientas informáticas y bases de datos propias de los programas de Juventud de la Comisión Europea. - Disponibilidad horaria y para realizar desplazamientos. -Todas aquellas otras actividades que tengan una relación estrecha con el objeto del contrato y con la materia de juventud.
2	Licenciatura en el ámbito de las Ciencias de la Información o de las Humanidades o equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar el diseño, desarrollo y seguimiento de la estrategia de comunicación y difusión de la Agencia Nacional Española de Juventud - Crear y gestionar los contenidos del Boletín Eurodesk y del Portal Europeo de Juventud, así como de otras plataformas informáticas propias de los programas de Juventud de la Comisión Europea - Colaborar en la gestión de aplicaciones relacionadas con Erasmus+ y, en particular, con Eurodesk, incluyendo estudios y asistencia en materia estadística - Dinamizar, moderar y gestionar comunidades virtuales, interactuando con sus miembros y dando respuesta a sus demandas y sugerencias - Dinamizar la red de multiplicadores cualificados Eurodesk - Colaborar en la preparación y realización de actividades informativas y formativas en relación con el ámbito europeo de juventud

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funclona.es con el código:PCMKRdHJdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015
Página 12 de 17			



		<ul style="list-style-type: none"> - Difundir información, particularmente a través de los medios indicados por la Comisión Europea, y resolver dudas y consultas en relación con el ámbito europeo de juventud. - Apoyo en todas las actividades relacionadas con el ciclo de vida de los proyectos del programa. -Comunicación verbal o escrita con los interlocutores implicados en la realización de las actividades relativas al objeto del contrato. - Colaboración en la dinamización de la red de multiplicadores cualificados Eurodesk -Utilización cotidiana de castellano e inglés como lenguas de trabajo, y en su caso, otros idiomas extranjeros. -Manejo avanzado de herramientas informáticas, bases de datos y aplicaciones técnicas relacionadas con las funciones descritas - Asesoramiento, apoyo y asistencia técnica sobre sistemas y herramientas informáticas relacionadas con el objeto del contrato - Participar en actividades y reuniones relacionadas con el objeto del contrato - Disponibilidad horaria y para realizar desplazamientos. -Todas aquellas otras actividades que tengan una relación estrecha con el objeto del contrato y con la materia de juventud.
1	Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación (con inglés) o Filología Inglesa o equivalente	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en el diseño, desarrollo y seguimiento de la estrategia de comunicación y difusión de la Agencia Nacional Española de Juventud - Elaborar, compilar, revisar contenidos, actualizar y traducir información sobre programas europeos u otras materias de interés para jóvenes - Crear y gestionar los contenidos del Portal Europeo de Juventud y de otras plataformas informáticas que utiliza la Agencia Nacional - Manejo, gestión y actualización constante de bases de datos, aplicaciones y plataformas informáticas - Realización de traducciones directas e inversas y elaboración de documentación en inglés - Dinamización de la red de multiplicadores cualificados Eurodesk - Preparación y convocatoria de reuniones, cursos y actividades relacionadas con el objeto del contrato - Difundir información y resolver dudas y consultas de terceros en relación con el ámbito de juventud. -Comunicación verbal o escrita con los interlocutores implicados en la realización de las actividades relativas al objeto del contrato. - Apoyo en todas las actividades relacionadas con el ciclo de vida de los proyectos del programa. - Utilización cotidiana de castellano e inglés como lenguas de trabajo, y en su caso, otros idiomas extranjeros. -Manejo avanzado de herramientas informáticas, bases de datos y

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el código:PCMKRdHJdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015
Página 13 de 17			



		aplicaciones técnicas relacionadas con las funciones descritas - Asesoramiento, apoyo y asistencia técnica sobre sistemas y herramientas informáticas relacionadas con el objeto del contrato - Disponibilidad horaria y para realizar desplazamientos. -Todas aquellas otras actividades que tengan una relación estrecha con el objeto del contrato y con la materia de juventud.
--	--	--

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funcion.es con el código:PCMkRdHJjdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015
Página 14 de 17			



**ANEXO III
SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE PERSONAL
LABORAL TEMPORAL**

DATOS PERSONALES

APELLIDO 1.....	APELLIDO 2.....
NOMBRE..... N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD.....	
DIRECCION: c/av/pz..... num..... piso..... Cod.Postal..... TELEFONO.....	
LOCALIDAD.....	PROVINCIA..... PAIS.....
FECHA NACIMIENTO.....	LOCALIDAD NACIMIENTO..... PAIS NACIMIENTO.....
NACIONALIDAD.....	

PROCESO SELECTIVO

MINISTERIO.....	ORGANISMO.....
FECHA DE LA CONVOCATORIA:.....	CATEGORIA PUESTO CONVOCADO:..... GRUPO:.....

B AMBITO GEOGRAFICO SOLICITADO:.....
 ESPECIALIDAD/ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA PLAZA SOLICITADA:.....
 (Sólo se podrá optar por un ámbito geográfico y/o una especialidad o actividad principal)

TITULACION EXIGIDA

--

MERITOS ALEGADOS

MERITOS				(No Rellenar)	
PROFESIONALES:					
EXPERIENCIA EN PUESTOS DE LA MISMA CATEGORIA CON FUNCIONES Y TAREAS IDENTICAS					
DENOMINACION PUESTO	ORGANISMO PUBLICO O EMPRESA	PERIODO TRABAJADO (AÑOS, MESES Y DIAS)			
EXPERIENCIA EN PUESTOS DE CATEGORIA IGUAL O SUPERIOR CON FUNCIONES Y TAREAS AFINES					
DENOMINACION PUESTO	ORGANISMO PUBLICO O EMPRESA	PERIODO TRABAJADO (AÑOS, MESES Y DIAS)			
EXPERIENCIA EN PUESTOS DE CATEGORIA INFERIOR CON FUNCIONES Y TAREAS AFINES					
DENOMINACION PUESTO	ORGANISMO PUBLICO O EMPRESA	PERIODO TRABAJADO (AÑOS, MESES Y DIAS)			
FORMATIVOS:					
OTRAS TITULACIONES Y ESPECIALIDADES:					
CURSOS, SEMINARIOS O CONGRESOS:					
PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS DE PERSONAL LABORAL FIJO:					
GRUPO	CATEGORIA PROFESIONAL	DEPARTAMENTO U ORGANISMO	FECHA CONVOCATORIA		FECHA PUBLICACIÓN LISTA APROBADOS

PUNTUACION TOTAL

Autorizo a la comprobación de los datos de identificación personal en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (R.D. 522/2006, de 28 de abril, B.O.E. del 9 de mayo. Ley de protección de datos de carácter personal 15/1999.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	---------------------------------------

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funciona.es con el código:PCMkRdHJdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015
Página 15 de 17			



Lugar, fecha y firma
Sr Director General Instituto de la Juventud. C/José Ortega y Gasset, 71- 28006 MADRID

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funclona.es con el código:PCMkRdHJjdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015



ANEXO IV

TRIBUNAL CALIFICADOR

TRIBUNAL TITULAR:

PRESIDENTA:

Tania Minguela Álvaro, Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado

SECRETARIO:

Lucio Bayón Rosco, Cuerpo de Oficiales Instructores de la Juventud, a extinguir

VOCALES:

Francisco Fernández Díez, Cuerpo de Oficiales Instructores de la Juventud, a extinguir
Anunciación Fariñas Lamas, Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museo

Pendiente de designar

TRIBUNAL SUPLENTE:

PRESIDENTE:

José Muñoz Ripoll, Cuerpo de Oficiales Instructores de la Juventud, a extinguir

SECRETARIO:

Blanca Bardo Menéndez, Escala Técnica de Gestión de Organismos autónomos

VOCALES:

José Salmerón López, Cuerpo de Oficiales Instructores de la Juventud, a extinguir
Carmen Pérez Lozano, Escala Técnica de Gestión de Organismos autónomos

Pendiente de designar

Resumen de firmas. Puede consultar el documento en http://www.funclona.es con el código:PCMkRdHJjdHP			
FIRMADO POR	TIEMPO SELLADO	CERT. EXPEDIDO	CERT. CADUCIDAD
NUÑO RUIZ JOSE VICENTE	03/11/2014 13:29:37	30/11/2012	30/11/2015