



RESOLUCIÓN DE LA MINISTRA DE DERECHOS SOCIALES Y AGENDA 2030, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE 42 PUESTOS DE TRABAJO EN EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LOS GRUPOS DE COTIZACIÓN 1, 2, 3 Y 5, ENCOMENDANDO LA PRESELECCIÓN A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO, PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA “FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD DE LA JUVENTUD EN EL SECTOR PÚBLICO”

De conformidad con la Resolución de fecha 2 de marzo de 2023 de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal sobre concesión de subvenciones a organismos de la Administración General del Estado para el ejercicio 2023, al Instituto de la Juventud le fue concedida la subvención de concesión directa al amparo de la Orden Ministerial de 19 de diciembre de 1997, por la que se regula la concesión de subvenciones por el Servicio Público de Empleo Estatal en el ámbito de la colaboración de órganos de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos, comunidades autónomas, universidades e instituciones sin ánimo de lucro que contraten trabajadores desempleados para la realización de obras y servicios de interés general y social.

En la disposición final novena del Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo, establece que las administraciones públicas competentes dispondrán de un plazo de un año, a partir de la fecha de entrada en vigor del real decreto, para realizar las adaptaciones que resulten necesarias de la normativa de cada uno de los programas comunes de activación para el empleo previstos en el mismo.

El Real Decreto-Ley 16/2022, de 6 de septiembre, para la mejora de las condiciones de trabajo y de Seguridad Social de las personas trabajadoras al servicio del hogar, en la Disposición final tercera modifica la disposición final novena del Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo, indicando que las administraciones públicas competentes dispondrán de un plazo de dos años, a partir de la fecha de entrada en vigor del real decreto, para realizar las adaptaciones que resulten necesarias de la normativa de cada uno de los programas comunes de activación para el empleo previstos en el mismo.

Esta subvención es nominativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su objetivo es para la puesta en marcha del programa “Fomento de la empleabilidad de la juventud en el sector público”, mediante la contratación de personas desempleadas para la cobertura de 42 plazas de personal laboral temporal con los grupos de cotización 1, 2, 3 y 5.





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 del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependiente, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

La contratación es necesaria para ejecutar la subvención recibida del Servicio de Empleo Público Estatal, por lo que no cabe entender que se trate de necesidades no permanentes de personal ni una selección de personal temporal conforme al IV Convenio Colectivo Único.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se va a proceder a la contratación de personas desempleadas para la cobertura de 42 plazas de personal laboral temporal mediante contrato de trabajo temporal para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral con los grupos de cotización 1, 2, 3 y 5.

Los contratos derivados de la presente convocatoria se regirán por el 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 y el resto de la legislación vigente en la materia. Tendrán una duración que no excederá, en ningún caso, de nueve meses, produciéndose, alcanzado dicho periodo, la extinción automática de la relación laboral.

La descripción de las plazas se detalla en el Anexo 2 de esta convocatoria.

Los contratos derivados de la convocatoria se encuentran autorizados con carácter general según el apartado 2.1. de la Instrucción conjunta de 17 de noviembre de 2010 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. Asimismo, las bases del proceso de selección se encuentran exceptuadas de la obligación de informe de la Dirección General de Función Pública.

Segunda. Requisitos para la participación.

De conformidad con lo establecido por la Orden de 19 de diciembre de 1997, la preselección de las personas candidatas será realizada por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). En esa preselección serán requisitos indispensables:

1. Situación laboral: estar desempleada o desempleado, y haberlo estado, al menos durante los tres meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la preselección por parte de los

	CSV : GEN-e950-2938-d1b9-6199-f0ca-d145-24bd-c44b
	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm FIRMANTE(1) : RUBEN BAZ VICENTE FECHA : 16/06/2023 13:32 NOTAS : F



departamentos ministeriales y organismos públicos al SEPE, en el momento de participar en el proceso de selección, así como el de hallarse inscritos como persona desempleada en la fecha efectiva de formalización del contrato, pero no será exigible durante el período que medie entre uno y otro.

Solamente en caso de que no sea posible encontrar candidatos suficientes para la cobertura de la plaza se podrá admitir la reducción del plazo de tres meses a que hace referencia el párrafo anterior.

2. Nacionalidad:

- a. Tener la nacionalidad española.
- b. Ser ciudadana o ciudadano 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 su cargo, menores de veintiún 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. Las personas extranjeras que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

3. Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de 30 años, a fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación a que refiere la base tercera del punto 3 del proceso selectivo.

4. Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida para cada puesto a la que hace referencia el anexo 2 "Relación de plazas convocadas".

5. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

6. Habilitación: No haber sido separada o 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



CSV : GEN-e950-2938-d1b9-6199-f0ca-d145-24bd-c44b

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RUBEN BAZ VICENTE | FECHA : 16/06/2023 13:32 | NOTAS : F



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 inhabilitada o 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.

Tercera. Proceso selectivo.

1. El proceso selectivo seguirá el sistema de CONCURSO con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo 1 (CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS).

2. Las personas candidatas serán preseleccionadas a razón de tres personas por puesto, si hubiera candidatos suficientes, entre demandantes de empleo por el Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE) teniendo en cuenta la mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado y los restantes criterios establecidos por el artículo 6, de la Orden de 19 de diciembre de 1997. Una vez que los Servicios Públicos de Empleo faciliten la relación de personas candidatas preseleccionadas, el Instituto de la Juventud se podrá en contacto con ellas a través del correo electrónico aportado a la oficina de empleo, informándolas sobre el proceso selectivo.

3. Las personas candidatas preseleccionadas presentarán la documentación acreditativa de los méritos que deseen que les sean valorados en el concurso conforme al Anexo 1, en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la recepción del correo electrónico enviado por el Instituto de la Juventud. La falta de presentación de la documentación acreditativa se entenderá como renuncia y exclusión del proceso, lo que habilitará al Instituto de la Juventud a solicitar al SEPE otra persona preseleccionada. La presentación de la documentación se realizará a través del formulario de la sede electrónica habilitado al efecto o a través de los medios establecidos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el proceso se valorará exclusivamente la documentación acreditativa de los méritos alegados para ocupar la plaza para la que se haya sido previamente preseleccionado o preseleccionada por el Servicio Público de Empleo.

4. El órgano de valoración de este proceso es el que figura como Anexo 3 a esta Resolución.

Corresponderá al órgano de valoración la consideración y valoración de los méritos alegados por las personas preseleccionadas, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, y la propuesta al órgano convocante de la resolución por la que se establece la clasificación por puntuación de las personas candidatas para cada puesto.

El procedimiento de actuación del órgano de valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



CSV : GEN-e950-2938-d1b9-6199-f0ca-d145-24bd-c44b

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RUBEN BAZ VICENTE | FECHA : 16/06/2023 13:32 | NOTAS : F



Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas candidatas preseleccionadas por el SEPE podrán recusar a los miembros del órgano de valoración cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el órgano de valoración tendrá su sede en el Instituto de la Juventud, C/José Ortega y Gasset, 71, Madrid 28006, teléfono 917827617, correo electrónico perezgm@injuve.es.

5. En el plazo máximo de dos meses desde la fecha de terminación del plazo de presentación de documentación, el órgano de valoración publicará en la web del Instituto de la Juventud citada en la base quinta, así como en cuantos lugares se considere oportuno, la relación que contenga la valoración provisional de la fase de concurso. Las personas 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 ante el órgano de valoración a través del formulario de la sede electrónica habilitado al efecto o a través de los medios establecidos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Finalizado el proceso, la autoridad convocante dictará resolución por la que se establece la clasificación por puntuación de las personas candidatas para cada puesto, designando titulares y suplentes. Dicha resolución se publicará en la web del Instituto de la Juventud.

Cuarta. Formalización de los contratos. Renuncias y desistimientos.

1. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.
2. Las personas aspirantes de cada número de orden señalados como "titular" disponen de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución con la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, para presentar la documentación necesaria para la formalización del contrato a través del medio que se indique en el requerimiento.

En el caso de que alguna de las personas candidatas no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie, el puesto se adjudicará a la siguiente persona candidata de la relación a que se refiere el apartado 5 de la base tercera que cumpla los requisitos fijados en la presente convocatoria.

Igualmente, si una vez formalizado el contrato alguna de las personas candidatas renuncia o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo sea desfavorable, el puesto se adjudicará a la siguiente persona de la relación a que se



CSV : GEN-e950-2938-d1b9-6199-f0ca-d145-24bd-c44b

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RUBEN BAZ VICENTE | FECHA : 16/06/2023 13:32 | NOTAS : F



refiere el apartado 5 de la base tercera que cumpla los requisitos fijados en la presente convocatoria.

3. La persona aspirante contratada tendrá que superar un período de prueba de tres meses para los grupos de cotización 1 y 2 y de un mes para los grupos 3 y 5 durante el que la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

4. Se informará a la Subcomisión Paritaria y a la Comisión Paritaria de los contratos formalizados.

Quinta. Publicidad.

El Instituto de la Juventud publicará las resoluciones y notas informativas sobre el proceso selectivo en la página web de este Organismo: <https://www.injuve.es/conocenos/empleo-publico-injuve>.

Sexta. Recursos.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Subsecretario de Derechos Sociales y Agenda 2030, en el plazo de un mes desde su publicación o bien demanda ante la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano de valoración, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

LA MINISTRA DE DERECHOS SOCIALES Y AGENDA 2030

PD Orden DSA/383/2020, de 29 de abril

EL SUBSECRETARIO,

Rubén Baz Vicente



CSV : GEN-e950-2938-d1b9-6199-f0ca-d145-24bd-c44b

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : RUBEN BAZ VICENTE | FECHA : 16/06/2023 13:32 | NOTAS : F



ANEXO 1

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

El proceso selectivo consistirá en una fase de concurso con las valoraciones que se detallan a continuación:

Máximo total: 50 puntos

1.- ADECUACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO: Máximo 40 puntos.

1.1.-Méritos Profesionales: 30 puntos

Experiencia profesional en puesto de trabajo, con funciones y tareas similares a lo establecido en el perfil de cada puesto o certificado de profesionalidad obtenido por convalidación de actividad profesional:

Puntuación máxima: **30 puntos**

Forma de puntuación: 1 punto por cada mes completo de experiencia o por cada mes necesario para obtener la titulación en el caso del certificado de profesionalidad.

Forma de acreditación:

- En el caso de experiencia adquirida en la Administración, certificado expedido por la correspondiente unidad de personal.
- En los demás casos, copia auténtica del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social (ambos documentos son obligatorios).
- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia auténtica del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por copia auténtica del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

1.2.-Méritos formativos: 10 puntos

1.2.1. Titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida:

Puntuación máxima: **4 puntos**



Forma de puntuación: **2 puntos** por:

- Cada titulación que se acredite de superior nivel académico a la establecida como requisito de participación y cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto.
- Cada titulación adicional del mismo nivel académico de la acreditada como requisito de participación y cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto.

Forma de acreditación: copia auténtica de los títulos o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

1.2.2. Cursos relacionados con las funciones a realizar de más de 15 horas de duración que hayan sido impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos y certificados de profesionalidad obtenidos por la realización de una actividad formativa.

Puntuación máxima: **2 puntos**

Forma de puntuación: **0,2 puntos** por cada curso o módulo en el caso del certificado de profesionalidad.

1.2.3. Conocimientos de idioma (inglés, francés, catalán y gallego) siempre y cuando estén avalados por certificados oficiales de centros públicos o privados.

Puntuación máxima: **3 puntos**

Forma de puntuación: Marco Común Europeo de Referencia incrementándose según el nivel de conocimiento del idioma.

- Nivel B2: 0,5 puntos
- Nivel C1: 1 puntos
- Nivel C2: 3 puntos

Forma de acreditación: copia auténtica de los títulos o certificados.

1.2.4. Por haber sido becario en Institutos, Organismos o centros públicos o privados en España o en el extranjero, en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir y siempre que la beca no forme parte de los estudios que se hayan cursado.

Puntuación máxima: **1 punto**

Forma de puntuación: 0,2 puntos por cada mes completo de becario.



Forma de acreditación: Copia auténtica de los certificados o documentación acreditativa correspondiente.

2.- OTROS CRITERIOS: Máximo 10 puntos.

2.1.-Parados de larga duración:

Puntuación máxima: **3 puntos**

Forma de puntuación:

- 12 - 18 meses desempleado: 1 punto
- 19 - 24 meses desempleado: 2 puntos
- 25 meses en adelante: 3 puntos

Se deberá estar inscrito ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses (se excluirán aquellos que son demandantes de mejora de empleo).

Forma de acreditación: Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.

2.2.-Otro colectivo de protección por desempleo:

Puntuación máxima: **4 puntos**

- Víctima de violencia de género de la trabajadora: 2 puntos

Forma de acreditación: Informe del órgano competente.

- Garantía Juvenil del trabajador: 2 puntos

Forma de acreditación: Certificado de inscripción en el sistema de garantía juvenil.

2.3.- Discapacidad del trabajador:

Puntuación máxima: **1 punto**

Forma de puntuación:

- Grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento: 0,5 puntos
- Grado de discapacidad igual o superior al 65 %: 1 punto



Forma de acreditación: Resolución de discapacidad por el órgano competente.

2.4.- Responsabilidades familiares: Máximo 1 punto.

Existencia de responsabilidades familiares, entendiéndose por éstas tener a cargo el cónyuge, hijos menores de catorce años, mayores con discapacidad o menores acogidos.

Forma de acreditación: Copia auténtica del Libro de Familia y declaración jurada de tenerlos a cargo y que no realizan trabajos remunerados.

2.5. Voluntariado

Puntuación máxima: **1 punto**

Forma de puntuación: 0,1 punto por cada día de voluntariado.

Forma de acreditación: certificado de la entidad de voluntariado.

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

- 1.- Antigüedad como demandante de empleo desde la última relación laboral.
- 2.- Mayor puntuación en el punto 1.1 Méritos profesionales.
- 3.- Mayor puntuación en el punto 1.2.2 Cursos.

Observaciones:

A juicio del órgano de valoración, si alguna plaza quedara vacante esta podrá ser cubierta con aquellas personas candidatas suplentes de otras plazas que si hayan sido cubiertas y cuyo perfil se adecue al perfil de la plaza vacante.



ANEXO 2

RELACIÓN DE PLAZAS CONVOCADAS

Grupo de cotización 1

Ámbito geográfico: **Madrid (Sede Ortega: C/ José Ortega y Gasset, 71 y Sede Riscal: C/ Marqués de Riscal, 16)**

Orden	Núm. Plaza	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
1	1	2.251,49	GRADO Diseño Gráfico Marketing y Publicidad Bellas Artes Diseño MÁS MÁSTER	-Realización de diseños relacionados con la imagen corporativa del Instituto y con el diseño e ilustración editorial. -Diseño gráfico de las actividades de comunicación y difusión -Maquetación de publicaciones para su edición impresa y digital.	-Conocimientos y formación en programas de edición audiovisual (Photoshop, Premiere y similares) y maquetación y diseño (Illustrator, InDesign y similares). - Formación en Tableau y similares. -Formación en gestión de redes sociales.

Orden	Núm. Plazas	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
2	5	2.251,49	GRADO Ciencias Políticas Sociología Psicología Estadística MAS MÁSTER	- Apoyo a la ordenación de la información para aprovechamiento en bases de datos y su explotación y difusión. -Apoyo a la gestión de materiales, documentación y grabación de jornadas. -Apoyo a la coordinación de eventos. -Apoyo a la elaboración de informes y materiales	-Experiencia en conocimiento de herramientas estadísticas, especialmente SPSS. Conocimiento y/o experiencia en Tableau. - Experiencia en estudios e interpretación de datos de encuestas y de fuentes secundarias. -Conocimiento y/o experiencia en asociacionismo, participación y /o voluntariado. -Formación y experiencia en organización y coordinación de Jornadas o talleres profesionales -Experiencia en ciencias sociales: extutelados, mujer joven, sexismo, discriminaciones, discapacidad, responsabilidad social, medio ambiente, pobreza y economía social, explotación social, participación ciudadana, derechos humanos y democracia, violencia joven. -Manejo de herramientas informáticas: Bases de datos, Word, Excel, redes y plataformas sociales. -Nivel de inglés B2-C1.



Orden	Núm. Plazas	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
3	2	2.251,49	GRADO Información y documentación MAS MÁSTER	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo al tratamiento de la documentación. -Actualización del lenguaje controlado y tareas derivadas. -Apoyo a la elaboración de instrumentos de difusión de la información documental (boletines y alertas). -Respuesta a las demandas de información: elaboración de estrategias de búsqueda, detección de fuentes, ecuaciones de búsqueda y selección de recursos. -Localización y Clasificación de recursos para la Guía de jóvenes extutelados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimientos, formación y experiencia en archivística o documentación. - Experiencia en catalogación con formato MARC y normas ISBD. -Experiencia en sistemas de gestión de bases de datos. -Experiencia con el SIGB Absysnet. -Experiencia en creación y actualización de tesauros, clasificaciones... -Dominio de herramientas informáticas de Microsoft Office. -Idiomas (inglés, francés, catalán, gallego).

Orden	Núm. Plazas	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
4	1	2.251,49	GRADO: Derecho MAS MÁSTER	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la redacción de escritos y localización de jurisprudencia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Formación/experiencia en la gestión de documentos de carácter jurídico.

Orden	Núm. Plazas	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
5	4	2.251,49	GRADO: Derecho, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Periodismo, Comunicación Audiovisual, Economía, Administración y Dirección de Empresas o similares. MAS MÁSTER	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en las actividades de comunicación y difusión: campañas, web, eventos y ferias de juventud. - Corrección de textos (ortografía y de estilo). - Funciones específicas en función de la unidad de destino. - Redacción de escritos. - Ordenación de documentación. - Elaboración de notas técnicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de inglés C1. - Formación/experiencia en la gestión de contratos administrativos y documentos de carácter jurídico. - Conocimiento de las instituciones europeas y otros organismos internacionales, así como la experiencia previa en ellos. - Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, redes y plataformas sociales. - Formación en manejo de programas informáticos de diseño, retoque fotográfico y maquetación (Photoshop, In Design, etc.) - Formación y experiencia relacionadas con la gestión y dinamización de redes sociales: Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, etc. - Formación en elaboración de páginas web y tratamiento de datos estadísticos.



Grupo de cotización 1
Ámbito geográfico: **Sede Molina; Avenida de América, s/n**
29532 Molina (Málaga)

Orden	Núm. Plazas	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
6	1	2.251,49	GRADO: Traducción e interpretación MAS MÁSTER	-Atención en inglés a los usuarios del Centro manteniendo cualquier tipo de conversación en inglés. -Apoyo a las actividades que se desarrollen principalmente en inglés. -Búsqueda, organización y difusión de contenidos y temas que interesan a usuarios del CEULAJ. -Apoyo al desarrollo de programas de educación no formal.	-Conocimiento de inglés nivel C2. Traducción simultánea. -Formación en redacción de textos y en síntesis de documentos. -Formación en pedagogía y diseño de programas educativos. -Conocimiento de la declaración universal de los derechos humanos. -Formación en herramientas informáticas: Word, Excel y Outlook.



Grupo de cotización 2

Ámbito geográfico: **Madrid (Sede Ortega: C/ José Ortega y Gasset, 71 y Sede Riscal: C/ Marqués de Riscal, 16)**

Orden	Núm. Plaza	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
7	2	1.869,22	GRADO: Historia del Arte Humanidades y Patrimonio Humanidades: Historia Cultural Documentación Información y Documentación o equivalentes	-Volcado de datos, cumplimentación y catalogación en la base de datos de gestión de museos. DOMUS. -Unificación de diferentes bases de datos de creadores. -Investigación en el archivo de Injuve. -Expurgo de datos en catálogos y publicaciones del Injuve. -Investigación sobre la colección de arte Injuve.	-Formación en la base de datos de museos. DOMUS. -Formación en catalogación e investigación de arte contemporáneo. -Formación en museología y documentación. -Formación en archivos -Formación específica en tratamiento de la información en bases de datos Access y Excel -Formación en aplicaciones informáticas de carácter general.

Orden	Núm. Plaza	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
8	2	1.869,22	GRADO: C. Empresariales C. Empresariales Economía Y Finanzas	-Apoyo al control y valoración de documentación. -Asistencia en la redacción de documentos. -Explotación de bases de datos de programas específicos. -Análisis de hojas de cálculo.	-Formación en el manejo de aplicaciones informáticas de carácter general. -Formación en contabilidad financiera y analítica.

Orden	Núm. Plaza	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
9	1	1.869,22	GRADO: -Ingeniería de Sistemas informáticos; -Ingeniería de Telecomunicaciones. -Cualquier grado relacionado con la informática, la microinformática o las telecomunicaciones.	-Apoyo en la instalación de programas informáticos y resolución de incidencias. -Apoyo en la elaboración de documentación informática.	-Formación en servicios CAU. -Formación en instalación de sistemas. -Formación en materia contractual.



Orden	Núm. Plaza	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
10	9	1.869,22	GRADO: Derecho, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Periodismo, Comunicación Audiovisual, Economía, Administración y Dirección de Empresas o similares.	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo en la gestión del servicio.- Redacción de documentos.- Utilización de bases de datos de programas específicos.- Análisis de hojas de cálculo.- Apoyo a la organización de jornadas y encuentros.- Análisis de documentos e informes de proyectos.	<ul style="list-style-type: none">- Nivel de inglés C1.- Conocimiento de las instituciones europeas y otros organismos internacionales, así como la experiencia previa en ellos.- Experiencia en la gestión y evaluación de proyectos.- Formación en contabilidad financiera y analítica.- Formación y experiencia en organización y coordinación de Jornadas, talleres profesionales y eventos.- Formación en el manejo de aplicaciones informáticas de carácter general.- Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Power Point, redes, audiovisuales y plataformas sociales.



Grupo de cotización 2
Ámbito geográfico: Sede Mollina; Avenida de América, s/n
29532 Mollina (Málaga)

Orden	Núm. Plaza	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
11	1	1.869,22	Grado en Diseño gráfico y multimedia o equivalentes Grado en Marketing y publicidad	-Diseño editorial Gráfica publicitaria. Diseño web y multimedia. Publicidad y medios audiovisuales. -Imagen corporativa, packaging, etc. Dibujo y animación. Diseño gráfico asistido por ordenador (CAD). Diseño, modelado y animación en 3D. Diseño de producto. Fotografía, iluminación y artes plásticas. Retoque fotográfico. Dirección de arte-creativo. Agencias publicitarias y de marketing. Producciones audiovisuales. -Búsqueda, organización y difusión de contenidos y temas que interesan a usuarios del CEULAJ.	-Formación avanzada en diseño editorial Gráfica publicitaria. Diseño web y multimedia. Publicidad y medios audiovisuales. -Conocimientos y formación en programas de edición audiovisual (Photoshop, Premiere y similares) y maquetación y diseño básicos (Illustrator, InDesign y similares). -Formación y/o experiencia en gestión de redes sociales. -Formación en manejo de dispositivos fotográficos y de grabación audiovisual. -Nivel de inglés C1.

**Grupo de cotización 3**Ámbito geográfico: **Madrid (Sede Ortega: C/ José Ortega y Gasset, 71 y Sede Riscal: C/ Marqués de Riscal, 16)**

Orden	Núm. Plazas	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
12	7	1.477,56	Título De Bachillerato Técnico Superior en Administración Y Finanzas	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo a la redacción de escritos, a la digitalización de documentación y atención telefónica.- Introducción de datos en programas informáticos.- Apoyo en estudios financieros.	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia en tareas administrativas.- Nivel de inglés B1.- Formación en herramientas informáticas: Word, Excel y Outlook.- Manejo de Internet y buscadores.

Orden	Núm. Plazas	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
13	1	1.477,56	FP Realización Audiovisual Ciclo Formativo de Grado Superior de Realización Audiovisual Titulado de Bachillerato	<ul style="list-style-type: none">-Grabación y edición de vídeos (secuencia con planos variados, subtítulo, voz en off, filtros...).-Toma de fotografías en actos institucionales o eventos grupales.-Apoyo a la elaboración de materiales.-Apoyo en las actividades de comunicación y difusión: campañas, web y eventos.-Maquetación de publicaciones para su edición impresa y digital.-Corrección de textos (ortografía y de estilo).	<ul style="list-style-type: none">-Conocimientos y formación en programas de edición audiovisual (Photoshop, Premiere y similares) y maquetación y diseño básicos (Illustrator, InDesign y similares).- Formación y/o experiencia en gestión de redes sociales.-Formación en manejo de dispositivos fotográficos y de grabación audiovisual.-Formación en Tableau y similares.



Grupo de cotización 3
Ámbito geográfico: Sede Molina; Avenida de América, s/n
29532 Molina (Málaga)

Orden	Núm. Plazas	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
14	1	1.477,56	<p>Ciclo Formativo Grado Superior en diseño y gestión de la producción gráfica y/o certificado de profesionalidad equivalente.</p> <p>Ciclo Formativo Grado Superior en Marketing y publicidad.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Apoyo a la elaboración de textos periodísticos adaptados al entorno digital de las redes sociales, que exigen inmediatez y capacidad de síntesis.-Apoyo a la creación de contenido comunicativo mediante la articulación eficaz de recursos gráficos y audiovisuales, capaz de conectar con el público joven.-Gestionar/promocionar la imagen pública del Centro en internet.-Apoyo a la elaboración de escritos, digitalización y atención telefónica, envío de correspondencia.-Apoyo a la gestión de la agenda del CEULAJ.-Introducción de datos en programas informáticos.	<ul style="list-style-type: none">-Nivel inglés B1.-Formación en herramientas informáticas: Word, Excel y Outlook.-Formación o experiencia en gestión de redes sociales de internet (Facebook, Twitter, Instagram, TikTok, Twitch)-Conocimiento básico de contabilidad y archivo.



Grupo de cotización 5
Ámbito geográfico: Sede Mollina; Avenida de América, s/n
29532 Mollina (Málaga)

Orden	Núm. Plazas	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
15	2	1.243,02	<p>Ciclo Formativo de Grado Medio en Jardinería y Floristería y/o certificado de profesionalidad equivalente.</p> <p>E.S.O.</p>	<p>Desherbados y cavas de pies de las plantas. Abonados orgánicos e inorgánicos a pie de planta. Podas y limpiezas generales de árboles y arbustos. Arranque, trasplante y/o plantación de árboles y arbustos. Siegas, rastrillados, aireado, tratamientos, abonados y riego del césped y plantas. Limpieza de zonas no terrazas (albero, ofita, pavimentos, etc.) con arranque de malas hierbas y retirada de brozas, hojas, ramajes, basuras, etc. Laboreo con medios mecánicos o manuales, tantas veces como sean necesarias, incluyendo desherbados, cavas de pies de árboles. Podas generales de ejemplares arbóreos. Arranque de especies deterioradas, incluyendo las de gran porte. Reposición y plantación de nuevas especies. Realización con medios mecánicos y/o manuales de abonados orgánicos e inorgánicos, así como tratamientos fitosanitarios (insecticidas, fungicidas y acaricidas), con la frecuencia necesaria, en función de las necesidades regulares de las plantas o tratamientos especiales por causas sobrevenidas (climatología, enfermedades, plagas, etc.). Riegos, tratamientos, conservación y recolección de frutos de distintas especies. Limpieza y mantenimiento de caminos y taludes con retirada de hierbas. Limpieza y retirada de brozas, ramajes, restos de podas y demás basura al vertedero municipal.</p>	<p>- Formación en jardinería y floristería. Conocimiento en aplicación de productos fitosanitarios.</p> <p>- Conocimiento en podas generales, reposición y plantación de diferentes especies.</p>



Grupo de cotización 5
Ámbito geográfico: Sede Molina; Avenida de América, s/n
29532 Molina (Málaga)

Orden	Núm. Plazas	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
16	1	1.243,02	<p>Titulo Prof. básico en reformas y mantenimiento de edificios y/o certificado de profesionalidad equivalente.</p> <p>E.S.O.</p>	<p>-Nivelar paredes y pisos, aplomar paredes. Hacer revestimientos, revoques de todo tipo y mampostería en general, en interiores y exteriores. Colocar marcos de puertas y ventanas. Impermeabilizaciones de las diferentes partes de una construcción. Colocación de baldosas en cuartos de baños o similares. Colocación de suelos cerámicos. Levantar, reparar y mantener construcciones y fachadas de acuerdo con planos y especificaciones técnicas. Preparar materiales y colocar ladrillos, bloques de concreto, piedra, baldosín y otros materiales para construir o reparar muros.</p>	<p>-Formación en albañilería general -Formación en revoque grueso y fino o con material de frente, colocación de suelos y baldosas de pared.</p> <p>-Conocimiento en la aplicación de la prevención de riesgos laborales.</p>

Orden	Núm. Plazas	Retribuciones brutas (€)	Titulación Orientativa	Funciones y tareas principales	Méritos a considerar
17	1	1.243,02	<p>Titulo profes. Básico en electricidad y electrónica y/o certificado de profesionalidad equivalente.</p> <p>E.S.O.</p>	<p>Instalación y mantenimiento de servicios eléctricos, tales como la iluminación, la electricidad y la calefacción. Reparación de instalaciones eléctricas. Instalación y reparación de cableado, contadores, aparatos de maniobra, conductos de metal (cables), instalaciones eléctricas y equipamientos en edificios. Interpretación de las instrucciones, para ejecutar el cableado y colocar los interruptores, enchufes, luces y otros dispositivos. Medir, cortar, unir y colocar el cableado, utilizando distintas herramientas manuales y eléctricas, como alicates, destornilladores, sierras y taladros. Eliminación de sistemas eléctricos obsoletos. Aislamiento de sistema eléctrico, y comprobación del funcionamiento correcto de los nuevos sistemas instalados comprobando el funcionamiento adecuado de los circuitos para evitar electrocuciones. Revisión de los circuitos electrónicos utilizando herramientas aislantes y el equipamiento apropiado para detectar la avería. Diagnóstico de averías, reparación de instalaciones eléctricas y equipos, e instalación de equipos nuevo</p>	<p>- Formación como instalador eléctrico. Conocimiento en instalación de cableados, contadores y otros aparatos eléctricos. Conocimiento en instalación y reparación de sistemas eléctricos seguros. -Conocimiento en la aplicación de la prevención de riesgos laborales.</p>



ANEXO 3

ÓRGANO DE VALORACIÓN:

PRESIDENTA:

Cristina Centro Saldaña: Cuerpo Superior Administradores Civiles del Estado.

SECRETARIA:

M^a Mercedes Pérez Gómez: Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

VOCALES:

Tania Minguela Álvaro: Cuerpo Superior Administradores Civiles del Estado.

Luis Caballero García: Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

Gloria Nistal Rosique: Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado.

Las personas designadas a propuesta de las organizaciones sindicales, que se publicarán conforme a la base quinta.

SUPLENTE:

PRESIDENTE:

David Lafuente Durán: Cuerpo Superior Administradores Civiles del Estado.

SECRETARIA:

Clara González Meseguer: Escala Técnica de Gestión de OO.AA.

VOCALES:

Mara Canela Fraile: Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.

María Pérez Ruiz: Cuerpo Facultativo de Conservadores de Museos.