

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Anuncio de 20 de diciembre de 2022, de la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (Inturjoven), de la Convocatoria del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal en esta Entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 90/2022, de 31 de mayo, de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en las entidades instrumentales y consorcios del sector público andaluz para el año 2022, se anuncia la publicación de las bases por las que se regirá la Convocatoria en Inturjoven.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo podrán obtener toda la información relativa al mismo a través de la página web <https://www.inturjoven.com/empleo>. De igual modo, también podrán acceder a dicha información a través del Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 20 de diciembre de 2022.-El Director Gerente, Antonio Jesús Díaz de la Rosa.

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN LA EMPRESA ANDALUZA DE GESTIÓN DE INSTALACIONES Y TURISMO JUVENIL, S.A. (INTURJOVEN)

La Dirección Gerencia de la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (en adelante Inturjoven), de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 90/2022, de 31 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en las entidades instrumentales y consorcios del sector público andaluz para el año 2022, publica las bases por las que se regirá la presente convocatoria.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del concurso de méritos y la fase de oposición (para las plazas que así se indiquen) correspondiente a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de Inturjoven, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el Anexo I se relacionan las plazas sujetas a estabilización en Inturjoven, incluidas en el Decreto 90/2022, de 31 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en las entidades instrumentales y consorcios del sector público andaluz para el año 2022. Se han identificado, adicionalmente, cuáles de esas plazas se convocan a través de un proceso de concurso o de un proceso de concurso-oposición, tomando como base lo referido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Asimismo, cada plaza se ha identificado con un código que servirá para la tramitación del proceso selectivo, debiendo referirse a dicho código cualquier acción y/o

00274524

comunicación que realice tanto Inturjoven como cualquiera de las personas aspirantes durante el proceso.

En el Anexo II se recogen las características y funciones de los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria, indicándose el número máximo de personas a seleccionar por cada uno, así como la descripción de los requisitos exigidos, excluyentes y valorables.

En el Anexo III se indican los criterios para baremar la experiencia y la formación de cada uno de los puestos de la convocatoria.

Este proceso supone la selección de 90 personas, 24 personas con carácter indefinido a tiempo completo y 66 personas con carácter fijo discontinuo, distribuidas en 22 tipos de puesto. Asimismo, del total de plazas, 71 se convocan por el sistema selectivo de concurso y 19 por el sistema selectivo de concurso-oposición.

2. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo responde a lo previsto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en toda la legislación que resulte aplicable en esta materia. De igual modo, se ha tomado en consideración la Resolución de la Dirección General de Sector Público Instrumental, de 2 de noviembre de 2022, sobre orientaciones para el desarrollo de los procesos selectivos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el ámbito de las entidades instrumentales y consorcios del sector público andaluz.

3. Comisión de Valoración y nombramiento de sus miembros.

Se constituirá una Comisión de Valoración, cuyos miembros han sido designados por la Dirección Gerencia de Inturjoven, y que estará integrada por las siguientes personas:

- Presidencia (titular): Inmaculada Ávila Puyana
- Vocal primero (titular): Cayetano Recio Alcaide
- Vocal segundo (titular): María José López León

Se establecen los siguientes suplentes:

- Presidencia (suplente): Joaquín Machuca Alonso
- Vocal primero (suplente): Teresa Valdayo Alfaro
- Vocal segundo (suplente): Francisco Javier Maza Gallego

La Comisión de Valoración podrá contar con la colaboración de organismos públicos y/o empresas consultoras para tareas de realización y valoración de todo el proceso de selección. Al proceso de selección asistirán en cualquier momento los representantes de los trabajadores designados para la Comisión Paritaria del Convenio, participando en los términos dispuestos por los artículos 7.5) y 26 del Convenio Colectivo de Inturjoven, por sí mismos o por persona designada al efecto como asesor técnico (siempre y cuando concurra en la persona la condición de Delegado de Personal o miembro de Comité de Empresa).

4. Publicación del proceso y relaciones con la ciudadanía.

La presente convocatoria será anunciada a través del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA). Asimismo, será publicada en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía y en la página web de la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (Inturjoven), <https://www.inturjoven.com/empleo/>.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la misma dirección web, pudiendo realizar las consultas y gestiones a través de la dirección de correo que habilite la empresa consultora que ejecute el proceso.

Con el objetivo de favorecer que las personas interesadas en participar en alguno de los procesos puedan tener acceso a la información desde el momento en el que se publique en la página web de Inturjoven, se habilita el siguiente canal de Telegram:

Empleo Inturjoven. Las personas que quieran estar informadas podrán darse de alta y recibir notificaciones sobre el día en que se inicia la fase de presentación de solicitudes de cada proceso que se vaya habilitando.

Toda la información y tramitación de los diferentes procesos se realizará a través de los medios que se especifican en la presente convocatoria y la que se determine en la página web de Inturjoven, no sirviendo el canal de Telegram para un fin distinto al de estar informado sobre el momento en el que se van a iniciar los diferentes procesos selectivos.

5. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente convocatoria podrá ser el de concurso de méritos o el de concurso-oposición, identificándose en dicho Anexo I cuales son las plazas para cada uno de estos sistemas selectivos.

6. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidos en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores, conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros Tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

- Se exigirá tanto el permiso de residencia como el permiso de trabajo a las personas extranjeras no contempladas en el apartado anterior.

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

- Las personas con discapacidad que participen en el proceso de selección deberán acreditar un grado de discapacidad igual o mayor del 33% y la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto, mediante el certificado correspondiente por el organismo competente en la materia.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las administraciones públicas o de sus organismos, entidades, empresas, fundaciones o cualesquiera empleadoras dependientes o vinculadas a las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para empleo o cargo público, ni para el desempeño de la profesión o funciones relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria. Las personas cuya nacionalidad no sea la española no deberán estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación o la experiencia exigida en el Anexo II de la presente convocatoria.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que será necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

- No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

7. Fases del Proceso Selectivo.

7.1. Fase de admisión (común para plazas que concurren por concurso y concurso-oposición)

7.1.1. Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes deberá realizarse de forma telemática. El plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa exigible en la convocatoria se notificará en la página web de Inturjoven <https://www.inturjoven.com/empleo/> en el momento que entre en vigor el contrato con la empresa consultora que ejecute el proceso y se ponga en funcionamiento la plataforma que permita recoger dichas solicitudes.

Las personas interesadas en conocer el momento de apertura de plazos de los diferentes procesos podrán darse de alta en el canal de Telegram indicado en el apartado 4 de las presentes Bases.

La forma de presentación de solicitudes y documentación acreditativa exigida en la convocatoria será por los medios que se comuniquen a través de la página web de Inturjoven <https://www.inturjoven.com/empleo/>

Tanto la no entrega de la solicitud o documentación, como su presentación fuera de plazo o por una vía distinta a la que se indica, será causa automática de exclusión del proceso de selección. Será igualmente causa de exclusión de la convocatoria cualquier falsedad, anomalía o irregularidad detectada en cualquiera de los datos o documentos aportados.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

7.1.2. Personas con discapacidad.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, así como en el Decreto 93/2006, de 09 de mayo, por el que se regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía, en el presente Proceso de Selección se establece una reserva de plazas del 10 por ciento de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2 por ciento para personas con discapacidad intelectual y un 1 por ciento para personas con enfermedad mental que acrediten en un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. En caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10 por ciento de las plazas no cubiertas.

En el Anexo I se identifican las plazas que han sido reservadas para el turno de discapacidad, disponiéndose un total de 9 plazas y reservando, dentro de ese cupo, 2 plazas para personas con discapacidad intelectual y 1 plaza para personas con enfermedad mental.

En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se presente por el turno de reserva no obtuviese plaza y su puntuación fuese superior a la de otras personas aspirantes del sistema de acceso general, será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general, siempre que haya superado los ejercicios o pruebas correspondientes, en el caso de que existan.

7.1.3. Documentación acreditativa a aportar.

La documentación que, con carácter general, cada persona deberá aportar será la siguiente:

- Formulario de solicitud. Este formulario será cumplimentado vía telemática a través de la plataforma que ponga a disposición la empresa consultora que ejecute el proceso.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad; en caso de ser extranjero, fotocopia del Pasaporte y Permiso de Trabajo y Residencia.
- Fotocopia de la titulación requerida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de la formación complementaria y la experiencia profesional susceptible de valoración y, en general, toda la documentación oficial que acredite los méritos valorables que se alegan.
- Informe de Vida Laboral emitido por el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, o en su defecto aquel Ministerio que tenga atribuidas las correspondientes competencias en esta materia.
- En caso de poseer un grado de discapacidad igual o mayor a 33%, este deberá acreditarse mediante certificado emitido por el órgano competente.

Para acreditar la documentación se aportará fotocopia de los documentos que los justifiquen. Toda esta documentación deberá ir numerada y con su índice correspondiente, y podrá ser verificada con las fuentes primarias en cualquier momento del proceso de selección por parte de los miembros de la Comisión de Valoración o del organismo público o empresa consultora contratada a tal fin.

A los efectos de cómputo de experiencia y formación se considerará el día posterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria, con independencia del momento en el que se abra el periodo de recepción de solicitudes, según lo indicado en el apartado 7.1.1.

7.1.3.1. Documentación acreditativa de la experiencia profesional

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado. Se acompañará de un certificado de funciones, sellado y firmado por las Empresas en la que haya desarrollado dichas funciones.

La experiencia profesional por cuenta propia habrá de acreditarse mediante cualquier medio admitido en derecho sobre los méritos de la persona aspirante que, a su juicio, le hagan idónea para el desempeño del puesto convocado.

7.1.3.2. Documentación acreditativa de la formación

Las personas que participen en el proceso de selección deberán poder acreditar la formación recibida mediante certificación, indicando la denominación del curso, año de realización, número de horas y centros académicos o de enseñanza, organismo o institución oficial, habilitados legalmente al efecto.

7.1.4..Admisión de solicitudes y publicación de listados provisionales

Aquellas personas aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria recogidos en el punto 6 de las presentes Bases y en el Anexo II, participarán en el proceso de selección.

Se publicará en la página web de la Empresa: www.inturjoven.com/empleo listado provisional de las personas admitidas y excluidas -incluyendo de manera sucinta la causa de exclusión-, figurando como dato identificativo de cada candidatura las cuatro últimas cifras del DNI más la letra. A la misma se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de publicación, las cuales se deben remitir por correo electrónico a la dirección de correo que ponga a disposición la empresa consultora que ejecute el proceso, haciendo constar en el asunto la referencia de la convocatoria ESTABILIZACIÓN-INTURJOVEN-CÓDIGO PLAZA. El código de la plaza puede obtenerse de la correspondencia recogida en el Anexo I.

Transcurrido dicho plazo y una vez analizadas, valoradas y respondidas las alegaciones por la Comisión de Valoración, se publicará la lista definitiva de candidaturas que pasan a la siguiente fase, la cual servirá de resolución a las reclamaciones recibidas.

7.2. Fases de baremación para plazas que concurren al proceso por concurso de méritos.

7.2.1. Desarrollo.

Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará la Comisión de Valoración. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en Inturjoven será certificado de oficio por el Área de Recursos Humanos y referido siempre hasta el día posterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

7.2.2. Baremación del concurso de méritos.

Esta fase se iniciará con la valoración de los méritos presentados por las personas que hayan superado la fase de admisión. No se computarán como méritos aquellos que, atendiendo a lo indicado en el Anexo III, hayan servido para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos para poder participar en el proceso selectivo.

La puntuación para esta fase será un máximo de 100 puntos para aquellas plazas pertenecientes a los niveles 3, 4 y 5 del Convenio Colectivo, y de 130 puntos para las pertenecientes a los niveles 1 y 2 del Convenio Colectivo, puntuándose y baremándose según lo especificado para cada puesto en el Anexo III, que responde al siguiente esquema:

7.2.2.1 Experiencia.

- Por cada día de servicio prestado en el puesto correspondiente en Inturjoven: 0,03 puntos.

- Por cada día de servicio prestado en el puesto correspondiente en administraciones públicas, así como en otras entidades de sector público distinta de Inturjoven: 0,01 punto.

- Por cada día de servicio prestado en el puesto correspondiente en empresas de alojamientos turísticos del sector privado: 0,01 punto.

- Por cada día de servicio prestado en el puesto correspondiente en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado: 0,005 puntos.

Subtotal Experiencia: máximo de 80 puntos, pudiendo ser alcanzada por la experiencia aportada en una de las situaciones expuestas o la suma de la experiencia de varias situaciones, con la limitación de que una misma experiencia no puede ser considerada para más de una situación. No será baremada aquella experiencia que haya sido considerada como criterio de admisión.

7.2.2.2. Formación.

Para cada puesto se ha establecido una formación de referencia, pudiéndose localizar en el Anexo II la que se corresponde con cada uno de ellos.

Asimismo, en el Anexo III se identifican las reglas y puntuaciones a considerar para cada una de las formaciones consideradas en cada puesto, suponiendo en cualquier caso una puntuación máxima de 20 puntos para este criterio. No será baremada aquella formación que haya sido considerada como criterio de admisión.

Subtotal Formación: máximo de 20 puntos, pudiendo ser alcanzada por la formación aportada en una o varias de las temáticas recogidas, con la limitación de que una misma formación no puede ser considerada para más de una temática.

7.2.2.3. Competencias para puestos de niveles 1 y 2 del Convenio Colectivo.

Para aquellas plazas pertenecientes a los niveles 1 y 2 del Convenio Colectivo se establece una segunda fase que permitirá la valoración de competencias transversales básicas para el adecuado desarrollo de sus funciones. A esta fase 2 accederán las 15 candidaturas que hayan obtenido mayor puntuación, como resultado de la aplicación de fórmulas de los méritos recogidos en los dos epígrafes anteriores. En el Anexo III se especifican los puestos a los que aplica esta segunda fase, las pruebas a realizar y las puntuaciones máximas a obtener.

Las pruebas a realizar consistirán, por un lado, en test psicotécnicos (no pruebas teóricas) sobre competencias requeridas para el puesto. Estas pruebas puntuarán a la persona en función de la adecuación del perfil de su candidatura con el perfil objetivo descrito para el presente proceso selectivo. La puntuación de los test será de un máximo de 20 puntos, distribuida en dos pruebas que puedan sumar un máximo de 10 puntos cada una de ellas.

Las candidaturas con las mejores 5 puntuaciones en el sumatorio de las fases anteriores (baremación de méritos y pruebas psicotécnicas), pasarán a la fase final de Entrevistas Personales que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

Las personas que superen el proceso de selección serán aquellas que obtengan la mayor puntuación en el sumatorio final de todas las fases (baremación de méritos, pruebas psicotécnicas y entrevista).

7.2.3. Criterios de desempate.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a las siguientes indicaciones:

- En primer lugar, al tiempo total de servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en Inturjoven en puestos cuyo contenido funcional se corresponda al del puesto convocado.

- En segundo lugar, al tiempo total de servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en Inturjoven, con independencia del puesto.

- Si tras la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior se mantuviera un empate, se aplicarán, sucesivamente y hasta donde resulten necesarios, los siguientes criterios de desempate:

- Tiempo total de servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en las administraciones públicas, así como en otras entidades del sector público distinta Inturjoven, con independencia del puesto.

- La puntuación obtenida en cada uno de los subapartados del baremo de méritos, en el mismo orden en que se relacionan.

- En caso de que el empate se produzca entre personas de diferente sexo, se resolverá a favor de la persona aspirante que en el puesto convocado sea de un sexo que se encuentre subrepresentado.

7.2.4. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Valoración.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, la Comisión de Valoración publicará en la web de Inturjoven un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes a las distintas plazas.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a su publicación.

7.3. Fases de baremación para plazas que concurren al proceso por concurso-oposición

7.3.1. Desarrollo.

Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará la respectiva Comisión de Valoración. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en Inturjoven será certificado de oficio por el Área de Recursos Humanos y referido siempre hasta el día posterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

7.3.2. Fase de oposición.

Para aquellas plazas identificadas en el Anexo I como de aplicación de sistema selectivo por concurso-oposición, la fase de oposición resultará eliminatoria.

En estos casos, la puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso puede ser aplicada para superar la fase de oposición.

Para superar la fase de oposición, y poder acceder a la fase de concurso, se deberá obtener una puntuación mínima de 60 puntos (sobre 100) en las pruebas que se realicen.

El contenido de los ejercicios de esta fase versará sobre los contenidos correspondientes a cada plaza convocada, la cual puede ser localizada en la página web de Inturjoven www.inturjoven.com/empleo

Las personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las necesarias

adaptaciones para la realización del ejercicio de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado «Solicitud de adaptación» de su solicitud.

Para las plazas que concurren por el proceso de concurso-oposición, esta fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo, suponiendo la fase de concurso el 40%.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 100 puntos, suponiendo esa calificación una correspondencia de 60 puntos para el cómputo de la puntuación total del proceso, a la que se sumará la puntuación obtenida por concurso de méritos (también con un máximo de 100 puntos), con una correspondencia de 40 para la máxima puntuación. Atendiendo a esta regla, se calculará la puntuación final de cada candidatura, aplicando la siguiente fórmula: $PFC = (PDO * 60\%) + (PDC * 40\%)$, donde:

- PFC = Puntuación Final de la persona candidata.
- PDO = Puntuación Directa obtenida de la fase de oposición.
- PDC = Puntuación Directa obtenida de la fase de concurso.

El contenido de los ejercicios de la fase de oposición versará sobre el temario que se publique en la página web de Inturjoven www.inturjoven.com/empleo. La publicación del temario se realizará con antelación al 31 de enero de 2023 y, en cualquier caso, siempre antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa para los procesos selectivos.

7.3.3. Alegaciones a las pruebas y resultados obtenidos de la fase de oposición.

Una vez corregidas las pruebas de la fase de oposición, la Comisión de Valoración publicará en la web de Inturjoven un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes a las distintas plazas y la condición de admitido o no admitido para poder acceder a la siguiente fase de baremación de concurso de méritos.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a su publicación.

7.3.4. Baremación del concurso de méritos.

Esta fase se iniciará con la valoración de los méritos presentados por las personas que hayan superado la fase de admisión y la fase de oposición. No se computarán como méritos aquellos que, atendiendo a lo indicado en el Anexo III, hayan servido para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos para poder participar en el proceso selectivo.

La puntuación para esta fase será un máximo de 100 puntos para aquellas plazas pertenecientes a los niveles 3, 4 y 5 de Convenio, perteneciendo a estos todas las plazas que concurren por el sistema de concurso-oposición, puntuándose y baremándose según lo especificado para cada plaza en el Anexo III y que responden al siguiente esquema:

7.3.4.1. Experiencia.

- Por cada día de servicio prestado en el puesto correspondiente en Inturjoven: 0,03 puntos.
- Por cada día de servicio prestado en el puesto correspondiente en administraciones públicas, así como en otras entidades de sector público distinta de Inturjoven: 0,01 punto.
- Por cada día de servicio prestado en el puesto correspondiente en empresas de alojamientos turísticos del sector privado: 0,01 punto.
- Por cada día de servicio prestado en el puesto correspondiente en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado: 0,005 puntos.

Subtotal Experiencia: máximo de 80 puntos, pudiendo ser alcanzada por la experiencia aportada en una de las situaciones expuestas o la suma de la experiencia de varias situaciones, con la limitación de que una misma experiencia no puede ser considerada para más de una situación. No será baremada aquella experiencia que haya sido considerada como criterio de admisión.

7.3.4.2. Formación.

Para cada puesto se ha establecido una formación de referencia, pudiéndose localizar en el Anexo II la que se corresponde con cada uno de ellos.

Asimismo, en el Anexo III se identifican las reglas y puntuaciones a considerar para cada una de las formaciones consideradas en cada puesto, suponiendo en cualquier caso una puntuación máxima de 20 puntos para este criterio. No será baremada aquella formación que haya sido considerada como criterio de admisión.

Subtotal Formación: máximo de 20 puntos, pudiendo ser alcanzada por la formación aportada en una o varias de las temáticas recogidas, con la limitación de que una misma formación no puede ser considerada para más de una temática.

7.3.5. Criterios de desempate.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a las siguientes indicaciones:

- En primer lugar, al tiempo total de servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en Inturjoven en puestos cuyo contenido funcional se corresponda al del puesto convocado.

- En segundo lugar, al tiempo total de servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en Inturjoven, con independencia del puesto.

- Si tras la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior se mantuviera un empate, se aplicarán, sucesivamente y hasta donde resulten necesarios, los siguientes criterios de desempate:

- Tiempo total de servicios prestados como personal laboral temporal o declarado indefinido no fijo en las administraciones públicas, así como en otras entidades del sector público distinta Inturjoven, con independencia del puesto.

- La puntuación obtenida en la fase de oposición.

- La puntuación obtenida en cada uno de los subapartados del baremo de méritos, en el mismo orden en que se relacionan.

- Mayor número de respuestas correctas en la fase de oposición.

- Menor número de respuestas incorrectas en la fase de oposición.

- En caso de que el empate se produzca entre personas de diferente sexo, se resolverá a favor de la persona aspirante que en el puesto convocado sea de un sexo que se encuentre subrepresentado.

7.3.6. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Valoración.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, la Comisión de Valoración publicará en la web de Inturjoven un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes a las distintas plazas.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a su publicación.

7.4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocada, en su caso, la Comisión de Valoración para resolver las alegaciones a las puntuaciones, ésta publicará posteriormente en la web de Inturjoven www.inturjoven.com/empleo la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida. Al mismo tiempo se elevará como propuesta a la Dirección Gerencia de Inturjoven.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

8. Anexos.

A continuación, se relacionan los anexos que acompañan a las bases de la presente convocatoria:

- Anexo I - Plazas y distribución según proceso (concurso / concurso-oposición).
- Anexo II - Características y funciones de los puestos de la convocatoria.
- Anexo III - Criterios a considerar para baremar la experiencia y formación de los puestos de la convocatoria.

ANEXO I

PLAZAS Y DISTRIBUCIÓN SEGÚN PROCESO (CONCURSO / CONCURSO-OPOSICIÓN)

CONCURSO						
DENOMINACIÓN PUESTO	CENTRO DE TRABAJO	CÓDIGO	Nº PLAZAS	% JORNADA	RESERV. DISCAPACIDAD	FIJO DISCONTINUO
ADMINISTRATIVO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	SERVICIOS CENTRALES	CADSI01	1	100%	NO	NO
ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURAS	SERVICIOS CENTRALES	CADIN01	1	100%	NO	NO
ADMINISTRATIVO DE COMERCIALIZACIÓN Y RESERVAS	SERVICIOS CENTRALES	CADCR01	1	100%	NO	NO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURAS	SERVICIOS CENTRALES	CAUXIN01	1	100%	NO	NO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COMERCIALIZACIÓN Y RESERVAS	SERVICIOS CENTRALES	CAUXCR01	1	100%	NO	NO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	SERVICIOS CENTRALES	CAUXRI01	1	100%	NO	NO
AYUDANTE DE COCINA	ALBERGUE SEVILLA	CAYCOC15	2	100%	NO	SÍ
AYUDANTE DE COCINA	ALBERGUE MÁLAGA	CAYCOC12	2	100%	NO	SÍ
AYUDANTE DE RECEPCIÓN	ALBERGUE SIERRA NEVADA	CAYREC16	1	100%	NO	SÍ
AYUDANTE DE RECEPCIÓN	ALBERGUE TORREMOLINOS	CAYREC17	1	100%	NO	SÍ
AYUDANTE DE RECEPCIÓN	ALBERGUE CORTES DE LA FRONTERA	CAYREC07A	1	82,29%	NO	NO
AYUDANTE DE RECEPCIÓN	ALBERGUE CORTES DE LA FRONTERA	CAYREC07B	1	82,29%	DISCAPACIDAD GENERAL	NO
CONSERJE DE NOCHE	ALBERGUE SIERRA NEVADA	CCONS16	1	100%	NO	SÍ
CONSERJE DE NOCHE	ALBERGUE PUNTA UMBRÍA	CCONS14	1	100%	NO	SÍ
CONSERJE DE NOCHE	ALBERGUE SEVILLA	CCONS15	1	100%	NO	SÍ
CONSERJE DE NOCHE	ALBERGUE CÓRDOBA	CCONS06	1	100%	NO	NO
DIRECTOR DE ALBERGUE	ALBERGUE TORREMOLINOS	CDIR17	1	100%	NO	NO
DIRECTOR DE ALBERGUE	ALBERGUE CAZORLA	CDIR04	1	100%	NO	NO
JEFATURA DE ÁREA ASESORÍA JURÍDICA	SERVICIOS CENTRALES	CJJUR01	1	100%	NO	NO
JEFATURA DE ÁREA RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS CENTRALES	CJRRHH01	1	100%	NO	NO
OFICIAL DE MANTENIMIENTO	ALBERGUE CÓRDOBA	COFMANT06	1	100%	NO	SÍ
OFICIAL DE MANTENIMIENTO	ALBERGUE ALMERÍA	COFMANT03	1	100%	NO	SÍ
OFICIAL DE MANTENIMIENTO	ALBERGUE JAÉN	COFMANT10	1	100%	NO	NO

00274524

DENOMINACIÓN PUESTO	CENTRO DE TRABAJO	CÓDIGO	Nº PLAZAS	% JORNADA	RESERV. DISCAPACIDAD	FIJO DISCONTINUO
OFICIAL DE MANTENIMIENTO	ALBERGUE CORTES DE LA FRONTERA	COFMANT07	1	100%	NO	NO
PEÓN DE MANTENIMIENTO	ALBERGUE JEREZ DE LA FRONTERA	CPMANT11	1	100%	NO	SÍ
PEÓN DE MANTENIMIENTO	ALBERGUE SIERRA NEVADA	CPMANT16	1	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE HUELVA	CPSD09	4	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE SEVILLA	CPSD15A	5	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE SEVILLA	CPSD15B	1	100%	DISCAPACIDAD GENERAL	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE MÁLAGA	CPSD12	4	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE PUNTA UMBRÍA	CPSD14	4	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE CHIPIONA	CPSD05A	1	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE CHIPIONA	CPSD05B	1	100%	DISCAPACIDAD GENERAL	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE CHIPIONA	CPSD05C	1	100%	ENFERMEDAD MENTAL	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE SIERRA NEVADA	CPSD16	6	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE AGUADULCE	CPSD02	1	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE JEREZ DE LA FRONTERA	CPSD11A	1	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE CÓRDOBA	CPSD06A	4	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE CÓRDOBA	CPSD06B	1	100%	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE JEREZ DE LA FRONTERA	CPSD11B	2	100%	NO	NO
TÉCNICO MEDIO INFRAESTRUCTURAS	SERVICIOS CENTRALES	CTMIN01	1	100%	NO	NO
TÉCNICO MEDIO ECONÓMICO FINANCIERO	SERVICIOS CENTRALES	CTMEF01	1	100%	NO	NO
TÉCNICO MEDIO COMERCIALIZACIÓN Y RESERVAS	SERVICIOS CENTRALES	CTMCR01	1	100%	NO	NO
TÉCNICO MEDIO RELACIONES INSTITUCIONALES	SERVICIOS CENTRALES	CTMRI01	1	100%	NO	NO
TÉCNICO SUPERIOR DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS CENTRALES	CTSRRHH01	1	100%	NO	NO
TÉCNICO SUPERIOR CALIDAD Y EVALUACIÓN	SERVICIOS CENTRALES	CTSCAL01	1	100%	NO	NO
TÉCNICO SUPERIOR COMERCIALIZACIÓN Y RESERVAS	SERVICIOS CENTRALES	CTSCR01	1	100%	NO	NO

CONCURSO OPOSICIÓN						
DENOMINACIÓN PUESTO	CENTRO DE TRABAJO	CÓDIGO	Nº PLAZAS	% JORNADA	RESERV. DISCAPACIDAD	FIJO DISCONTINUO
AYUDANTE DE COCINA	ALBERGUE SIERRA NEVADA	OPAYCOC16	2	100%	NO	SÍ
AYUDANTE DE COCINA	ALBERGUE ALMERÍA	OPAYCOC03	1	100%	NO	SÍ
AYUDANTE DE COCINA	ALBERGUE GRANADA	OPAYCOC08	1	100%	DISCAPACIDAD GENERAL	SÍ
AYUDANTE DE COCINA	ALBERGUE HUELVA	OPAYCOC09	1	100%	NO	SÍ
AYUDANTE DE COCINA	ALBERGUE MARBELLA	OPAYCOC13	1	100%	NO	SÍ
AYUDANTE DE RECEPCIÓN	ALBERGUE CHIPIONA	OPAYREC05	1	100%	NO	SÍ
CONSERJE DE NOCHE	ALBERGUE TORREMOLINOS	OPCONS17	1	100%	NO	SÍ
CONSERJE DE NOCHE	ALBERGUE CHIPIONA	OPCONS05	1	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE JAÉN	OPPSD10A	2	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE JAÉN	OPPSD10B	1	100%	DISCAPACIDAD GENERAL	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE MARBELLA	OPPSD13	3	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE TORREMOLINOS	OPPSD17A	2	100%	NO	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE TORREMOLINOS	OPPSD17B	1	100%	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	SÍ
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	ALBERGUE CAZORLA	OPPSD04	1	100%	DISCAPACIDAD GENERAL	SÍ

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Administrativa/o
Área de actividad:	Sistemas de Información
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Realizar el mantenimiento de software y hardware.• Prestar soporte a usuarios para la resolución de incidencias y atención a necesidades informáticas (microinformática).• Realizar el alta y baja de usuarios en los sistemas corporativos.• Gestionar la sustitución de equipos informáticos.• Tramitar las altas y bajas de las cuentas telefónicas y realizar la configuración de los dispositivos.• Implantación y gestión de herramientas de Seguridad informática.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente. 0 <ul style="list-style-type: none">• 3 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Sistemas informáticos y redes• Formación complementaria en Gestión Administrativa• Otras Formaciones Profesionales Oficiales	

Denominación del Puesto	Administrativa/o
Área de actividad:	Infraestructuras
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Realizar el seguimiento y supervisión in situ de los programas del Departamento.• Realizar la tramitación y gestión del programa de legionela.• Realizar la tramitación y gestión del programa de piscinas.• Realizar la tramitación y gestión de residuos peligrosos.• Elaborar informes de declaración anual de los programas que gestiona.• Tramitar la documentación y realizar las acciones necesarias para asegurar la adecuada gestión de las aguas residuales.• Gestión de plagas.• Atender las inspecciones sanitarias, facilitando la información, trámites y gestiones necesarias.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Superior en Química y Salud Ambiental o equivalente. <p>o</p> <ul style="list-style-type: none">• 3 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Medio ambiente• Formación complementaria en Seguridad e higiene• Otras Formaciones Profesionales Oficiales	

Denominación del Puesto	Administrativa/o
Área de actividad:	Comercialización y reservas
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Mantener la relación con los clientes para gestionar las reservas.• Realizar el mailing para la captación de clientes y gestionar la la comunicación antes y después de los periodos de estancia.• Redactar los expedientes de presetacion de servicio y el resumen de actividad del Departamento.• Gestionar las facturas de compras y asignar o crear los asientos contables para su registro y tramitación.• Realizar la atención telefónica o por otros medios de las solicitudes de información o de servicio.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos o equivalente.• 3 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Marketing• Formación complementaria en Gestión administrativa comercial• Certificaciones oficiales de idioma (inglés)• Otras Formaciones Profesionales Oficiales	

Denominación del Puesto	Auxiliar administrativa/o
Área de actividad:	Infraestructuras
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Grabar y archivar todos los presupuestos y facturas generadas en el área.• Grabar todas las facturas de suministros del conjunto de albergues.• Gestionar las cuotas de mantenimiento mensuales de las distintas empresas mantenedoras.• Colaborar con el/la jefe/a de área en la redacción y seguimiento de los presupuestos de explotación e inversión.• Colaborar con el área económica en los presupuestos del área de mantenimiento.• Gestionar y archivar documentación asociada a su actividad.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Grado Medio en Mantenimiento Electromecánico o equivalente. <p>o</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Gestión de mantenimiento• Formación complementaria en Gestión administrativa• Otras Formaciones Profesionales Oficiales	

Denominación del Puesto	Auxiliar administrativa/o
Área de actividad:	Comercialización y reservas
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Formalizar reservas con clientes.• Validar facturas de compras.• Atender y prestar soporte a cliente a través del Call center.• Prestar soporte en diversas actividades administrativas y de gestión de la documentación.• Desarrollar acciones relacionadas con el Servicio postventa, registrando en el sistema los resultados de encuestas de satisfacción.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Tecnico Grado Medio en Actividades Comerciales o equivalente. <p>o</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Marketing• Formación complementaria en Gestión administrativa comercial• Certificaciones oficiales de idioma (inglés)• Otras Formaciones Profesionales Oficiales	

Denominación del Puesto	Auxiliar administrativa/o
Área de actividad:	Relaciones Institucionales
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Participar en la elaboración de presupuestos para la preparación de ofertas.• Formalizar reservas con clientes institucionales.• Realizar la venta y tramitar la contratación de paquetes turísticos.• Efectuar la comprobación y validación de costes, emitiendo prepagos o servicios a crédito.• Tramitar las facturas en el Sistema de Gestión Interno.• Desarrollar acciones relacionadas con el Servicio postventa, registrando en el sistema los resultados de encuestas de satisfacción.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Tecnico Grado Medio en Actividades Comerciales o equivalente. <p>o</p> <ul style="list-style-type: none">• 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Marketing• Formación complementaria en Gestión administrativa comercial• Certificaciones oficiales de idioma (inglés)• Otras Formaciones Profesionales Oficiales	

Denominación del Puesto	Ayudante de cocina
Área de actividad:	Prestación de servicios de turismo
Número de Plazas:	10
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Realizar las tareas de limpieza y orden en dependencias de cocina.• Prestar el servicio de comidas a los clientes.• Recepcionar los productos y materiales de cocina, verificando su ajuste a lo solicitado.• Cumplir las normas higiénico-sanitarias y de limpieza.• Garantizar la calidad en los alimentos y en el servicio de cocina.• Cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Grado Medio en Cocina y Gastronomía o equivalente.• 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Hostelería• Formación complementaria en Cocina• Otras Formaciones Profesionales Oficiales	

Denominación del Puesto	Ayudante de recepción
Área de actividad:	Prestación de servicios de turismo
Número de Plazas:	5
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Realizar las funciones propias de recepción.• Registrar las entradas y salidas, realizando la distribución adecuada de los clientes en las habitaciones.• Emitir facturas y efectuar cobros a los clientes, realizando la custodia y arqueo de caja.• Atender telefónica y personalmente a los clientes.• Realizar la venta de productos, recepción, tramitación y remisión de reclamaciones, etc.• Cumplir los procedimientos de calidad y medio ambiente de la empresa que afecten a la atención al cliente.• Proponer mejoras y reportar al Recepcionista cuantas incidencias surjan en el departamento.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Grado Medio en Actividades Comerciales o equivalente.• 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Atención al cliente• Formación complementaria en Gestión Administrativa• Certificaciones oficiales de idioma (inglés)• Otras Formaciones Profesionales Oficiales	

Denominación del Puesto	Conserje de noche
Área de actividad:	Prestación de servicios de turismo
Número de Plazas:	6
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Realizar las funciones propias de recepción durante la jornada de noche.• Registrar las entradas y salidas, realizando la distribución adecuada de los clientes en las habitaciones.• Emitir facturas y efectuar cobros a los clientes, realizando la custodia y arqueo de caja.• Atender telefónica y personalmente a los clientes.• Realizar la venta de productos, recepción, tramitación y remisión de reclamaciones, etc.• Cumplir los procedimientos de calidad y medio ambiente de la empresa que afecten a la atención al cliente.• Proponer mejoras y reportar al Recepcionista cuantas incidencias surjan en el departamento.• Velar por el descanso y seguridad de las personas alojadas en el albergue, y de la propia instalación, manteniendo el orden y silencio durante la noche.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Grado Medio en Actividades Comerciales o equivalente.• 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Atención al Cliente• Formación complementaria en Gestión Administrativa• Certificaciones oficiales de idioma (inglés)• Otras Formaciones Profesionales Oficiales	

Denominación del Puesto	Director/a albergue
Área de actividad:	Prestación de servicios de turismo
Número de Plazas:	2
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir, organizar y supervisar el trabajo de todos los departamentos del albergue.• Gestionar y motivar a los trabajadores para conseguir un eficaz desempeño de su puesto de trabajo.• Desarrollar acciones de acogida al nuevo personal.• Desarrollar la política de calidad y medio ambiente de la empresa.• Coordinar la gestión del albergue con las respectivas Direcciones y Áreas de los Servicios Centrales.• Apoyo a las labores comerciales para la captación y fidelización de clientes, de acuerdo con las directrices fijadas por la Dirección de la Empresa.• Autorizar y controlar las compras de mercancías y materiales• Colaborar en la elaboración del presupuesto anual, controlando y optimizando su aplicación.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Grado o Diplomatura en Turismo o formación universitaria equivalente.	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Gestión de alojamientos turísticos• Formación complementaria en Dirección de instalaciones• Certificaciones oficiales de idioma (inglés)• Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Jefatura Área Asesoría Jurídica
Área de actividad:	Servicios jurídicos
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la documentación e Informes de carácter jurídico de la empresa. • Asesorar en aspectos jurídicos a la Dirección y al Consejo de Administración de la empresa: Letrada del Consejo de Administración. • Coordinar y transmitir la información de carácter administrativo requerida a la Gerencia de la Sociedad por los diferentes organismos de la Administración Andaluza. • Desarrollar y supervisar legalmente los procedimientos de contratación convocados por la empresa. • Interponer y hacer seguimiento de Expedientes administrativos ante la Administración local y estatal (Concesión de licencias, vados, declaración de ruina, contestación a embargos, etc.). • Redactar respuestas a Denuncias, Expedientes sancionadores o informativos abiertos a la empresa por parte de la Administración. • Instruir Expedientes disciplinarios de carácter laboral y aquéllos abiertos a los Residentes en Albergues. • Interponer y realizar seguimiento de reclamaciones a morosos. • Realizar el seguimiento de los Expedientes de carácter patrimonial relacionados con los inmuebles adscritos o puestos a disposición de INTURJOVEN. • Negociar las Pólizas de Seguros suscritas por INTURJOVEN, así como seguimiento de los Expedientes por siniestros abiertos con cargo a las mismas. • Realizar el seguimiento de los procedimientos llevados a cabo por la empresa en materia de protección de datos personales y adecuación de los mismos a la normativa vigente: Delegado/a de Protección de datos de la empresa. • Asesorar y apoyar las respuestas de preguntas parlamentarias. • Emitir respuestas a Quejas y Reclamaciones del Defensor del Pueblo Andaluz. • Actuar como Representante de la empresa ante la Comisión de Transparencia de la Consejería. 	
Formación / Experiencia de acceso	
• Licenciatura o Grado en Derecho o equivalente.	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación complementaria en Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas • Formación complementaria en Contratación Pública • Formación complementaria en Protección de datos • Otras titulaciones universitarias oficial • Certificaciones oficiales de idioma (inglés) 	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Jefatura Área Recursos Humanos
Área de actividad:	RRHH
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer y coordinar los objetivos del Área y del equipo de trabajo. • Representar a la Empresa y liderar la interlocución en la negociación colectiva. • Asesorar técnica y jurídicamente en materia laboral, coordinando la Dirección jurídica de los asuntos que se suscitan en el ámbito laboral ante Tribunales e Inspección de Trabajo. • Coordinar los trabajos con Despachos externos y proponer la contratación letrada que corresponda en cada momento. • Desarrollar Expedientes disciplinarios y ejercicio de la potestad sancionadora. • Ejercer labores de mediación en conflictos laborales de la Empresa. • Coordinar y gestionar los procesos de selección. • Elaborar, realizar seguimiento y ejecutar el Presupuesto de Personal y partidas asignadas al Área. • Desarrollar y controlar el programa de nómina. • Actuar como Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales. • Actuar como miembro de: <ul style="list-style-type: none"> - Comisión Paritaria del Convenio. - Mesa Negociadora del Convenio. - Comité de Seguridad y Salud. - Comisión de Igualdad. - Comisión de Control del Plan de Pensiones. • Representante legal de la Empresa ante Juzgados e Inspección de Trabajo, sin perjuicio de la representación letrada contratada para cada caso concreto. 	
Formación / Experiencia de acceso	
• Grado en RRHH y RRL, Grado ADE, Grado en Derecho o equivalente.	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación complementaria en Riesgos Laborales • Formación complementaria en Recursos Humanos • Formación complementaria en Relaciones Laborales / Administración de Personal • Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios) 	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Oficial de mantenimiento
Área de actividad:	Servicios generales
Número de Plazas:	4
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Realizar labores de mantenimiento para la conservación de las instalaciones, garantizando un funcionamiento seguro y eficaz de las mismas.• Ejecutar el Plan de Mantenimiento del albergue (fontanería, electricidad, jardinería, etc.), así como de su maquinaria, mobiliario, etc.• Verificar el cumplimiento de la normativa y especificaciones de los productos y maquinaria, actuando de acuerdo con las normas y procedimientos de calidad y medio ambiente.• Colaborar con los servicios externos de reparación y revisión.• Realizar pedidos de productos y materiales, gestionando y controlando su recepción, conservación y utilización.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Bachiller elemental, Graduado en ESO, Técnico Grado Medio en Mantenimiento Electromecánico ó Técnico Grado Medio en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización• o• 2 años de experiencia en funciones similares a las determinadas para el puesto	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Mantenimiento higiénico sanitario frente a establecimientos de legionela• Formación complementaria en Mantenimiento de instalaciones• Otras Formaciones Profesionales Oficiales	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Peón de mantenimiento
Área de actividad:	Prestación de servicios de turismo
Número de Plazas:	2
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y, en su caso, realizar labores de mantenimiento para la conservación de las instalaciones, garantizando un funcionamiento seguro y eficaz de las mismas. • Apoyar la ejecución del Plan de Mantenimiento del albergue (fontanería, electricidad, jardinería, etc.), así como de su maquinaria, mobiliario, etc. • Verificar el cumplimiento de la normativa y especificaciones de los productos y maquinaria, actuando de acuerdo con las normas y procedimientos de calidad y medio ambiente. • Colaborar con los servicios externos de reparación y revisión. • Realizar pedidos de productos y materiales, gestionando y controlando su recepción, conservación y utilización. 	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Escolaridad, Graduado en ESO ó Título Profesional Básico en Mantenimiento de Viviendas o • 1 año de experiencia en funciones similares a las determinadas para el puesto 	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación complementaria en Mantenimiento higiénico sanitario frente a establecimientos de legionela • Formación complementaria en Mantenimiento de instalaciones • Otras Formaciones Profesionales Oficiales 	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Personal de servicio doméstico
Área de actividad:	Prestación de servicios de turismo
Número de Plazas:	46
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Limpiar, higienizar y desinfectar aseos, cocinas y estancias en albergues, aplicando las técnicas y productos adecuados, según prescripciones de uso establecidas.• Realizar labores de lavandería, lavando, planchando y ordenando la ropa de las habitaciones y otras estancias, utilizando productos y equipos específicos.• Prestar apoyo durante el servicio de comidas, retirando y limpiando mesas y espacios y, en su caso, sirviendo alimentos en los puestos habilitados del buffet.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de Escolaridad, Graduado en ESO ó Título Profesional Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios o <ul style="list-style-type: none">• 1 año de experiencia en funciones similares a las determinadas para el puesto	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Servicio doméstico en establecimientos turísticos• Formación complementaria en Manipulación de alimentos• Otras Formaciones Profesionales Oficiales	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Técnica/o medio
Área de actividad:	Infraestructuras
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Colaborar con la Jefatura para la redacción de pliegos técnicos de servicios de construcción y mantenimiento.• Valorar ofertas técnicas de empresas de mantenimiento de obra civil y construcción.• Supervisar la ejecución de trabajos y la facturación de empresas externas.• Realizar el seguimiento de suministros (eléctricos, gas y agua, etc).• Coordinar los trabajos realizados por Oficiales de Mantenimiento / Peones de mantenimiento.• Controlar el Plan de Mantenimiento, asegurando su cumplimiento, realizando los registros pertinentes y las actuaciones que correspondan	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Grado o Diplomatura en Ingeniería o Arquitectura Técnica o equivalente	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Gestión del mantenimiento de alojamientos turísticos• Formación complementaria en Procedimiento Administrativo y Contratación de las Administraciones Públicas• Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Técnica/o medio
Área de actividad:	Económico-Financiero
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las operaciones económicas y financieras, participando en el control financiero de la entidad. • Realizar el análisis contable, configurando y alimentando el Sistema (ERP Navisión). • Participar en la elaboración del Informe de Gestión y las Cuentas Anuales. • Colaborar en la redacción de Informes Técnicos para la Elaboración y modificaciones del PAIF. • Participar y, en su caso, realizar las auditorías internas en su ámbito de actuación. • Colaborar con los auditores externos para facilitar y aclarar información económica demandada. • Realizar la presentación de Libros y Cuentas Anuales en el Registro Mercantil, participando en los cierres contables y la generación de la documentación a registrar. • Realizar el seguimiento y liquidación trimestral de la fichas PAIF y de los presupuestos, advirtiendo a su Dirección ante posibles desviaciones. • Elaborar cuadros de mando para facilitar el seguimiento y gestión presupuestaria de las diferentes cuentas de explotación. 	
Formación / Experiencia de acceso	
• Grado o Diplomatura en Empresariales o Economía y Finanzas o equivalente	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación complementaria en Contabilidad • Formación complementaria en Hojas de cálculo • Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios) 	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Técnica/o medio
Área de actividad:	Comercialización y reservas
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Participar en la coordinación del Área de Marketing y Comercialización, realizando las tareas que requieren especialización técnica.• Participar y, en su caso, elaborar las memorias de cada campaña realizada.• Participar y, en su caso, elaborar los Informes de ventas.• Instruir y coordinar con proveedores (autobuses, monitores, etc.) para asegurar la correcta prestación de los servicios comprometidos.• Proponer mejoras en procedimientos para asegurar la calidad de los servicios, registrando el seguimiento de los apuntes que requiere el Sistema de Gestión interno.	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Grado o Diplomatura en Gestión Comercial y Marketing, en Ciencias Empresariales, en ADE o equivalente	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Marketing• Formación complementaria en Gestión de comercialización• Certificaciones oficiales de idioma (inglés)• Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Técnica/o medio
Área de actividad:	Relaciones Institucionales
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Realizar visitas comerciales a instituciones para presentar servicios y mantener/incrementar la red de clientes.• Elaborar presupuestos y documentación para presentación de ofertas en licitaciones.• Diseñar y preparar reseñas para publicación y difusión en medios (web) de clientes institucionales.• Realizar el mantenimiento y actualización de la base de datos.• Formalizar las reservas directamente con los clientes institucionales.• Realizar el seguimiento y control de créditos.• Validar los costes repercutidos por los proveedores.• Tramitar y emitir facturas electrónicas a través de la plataforma FACE.• Recopilar, analizar y generar informes a partir de los datos estadísticos propios de la actividad del Área	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none">• Grado o Diplomatura en Gestión Comercial y Marketing, en Ciencias Empresariales, en ADE o equivalente	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Marketing• Formación complementaria en Gestión administrativa comercial• Certificaciones oficiales de idioma (inglés)• Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Técnica/o superior
Área de actividad:	RRHH
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Liderar y coordinar las actuaciones que, en materia de Prevención de Riesgos Laborales, le son delegadas por su Jefatura, responsabilizándose de su correcta ejecución y seguimiento. • Mediar y establecer medidas de gestión de conflictos laborales. • Controlar (a través del Sistema Crono) y gestionar las situaciones laborales relacionadas con los permisos retribuidos del personal. • Apoyar en el desarrollo de las tareas relacionadas con el Plan de Formación, el Plan de Prácticas y la Uniformidad. • Acciones diversas relacionadas con la gestión de RRHH • Actuar como miembro de: <ul style="list-style-type: none"> - Comité de Seguridad y Salud de la Empresa (cómo técnico especialista en prevención). - Mesa Negociadora del Convenio Colectivo (representación de la Empresa). - Mesa Negociadora del Plan de Igualdad de la Empresa (representación de la Empresa). - Comisión de instrucción de los procedimientos de acoso (cómo técnico especialista en prevención). 	
Formación / Experiencia de acceso	
• Grado o Licenciatura en Derecho, en Relaciones Laborales o en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o equivalente	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación complementaria en Riesgos Laborales • Formación complementaria en Recursos Humanos • Formación complementaria en Relaciones Laborales / Administración de Personal • Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios) 	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Técnica/o superior
Área de actividad:	Calidad y evaluación
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, aplicar, seguir y mejorar los procedimientos de trabajo definidos en el Sistema Integrado de Calidad y Medio Ambiente, bajo la supervisión de su Jefatura. • Planificar y ejecutar las auditorías internas que, con carácter anual, se requieren para la renovación y mantenimiento de las Certificaciones ISO (9001 y 14001) y EMAS. • Hacer seguimiento de las NO conformidades y asesorar a las distintas unidades para la implantación de medidas correctoras y oportunidades de mejora. • Participar y colaborar en las auditorías de empresa certificadora, aportando la información necesaria y acompañando a las reuniones con la plantilla, propiciando un proceso fluido y satisfactorio. • Apoyar a la Jefatura de Área en la revisión y actualización del Sistema Anual, aportando información y sugiriendo acciones. • Planificar, diseñar y ejecutar acciones formativas e informativas a toda la plantilla según las necesidades observadas. • Parametrizar objetivos y su vinculación con acciones y procedimientos en el sistema informático de gestión (ISOTOOLS). • Realizar el seguimiento periódico del cumplimiento de objetivos, advirtiendo desviaciones y acompañando para su reestablecimiento. • Recepcionar, analizar, responder y realizar seguimiento de las reclamaciones, quejas y sugerencias interpuestas por los clientes, manteniendo. - Relación con la Administración para atender las situaciones que han sido elevadas por no conformidad del cliente con la respuesta recibida. 	
Formación / Experiencia de acceso	
• Grado o Licenciatura en Derecho o Administración y Dirección de Empresas o equivalente	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación complementaria en Sistemas Integrales de Gestión de la Calidad • Formación complementaria en Auditoría Interna • Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios) 	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Técnica/o superior
Área de actividad:	Comercialización y reservas
Número de Plazas:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar el Área de Marketing y Comercialización, bajo la supervisión y en cumplimiento de las directrices marcadas por su Jefatura.• Elaborar y supervisar las memorias de cada campaña realizada.• Elaborar y supervisar los Informes de ventas.• Participar en el análisis y valoración de las propuestas de servicio presentadas por los proveedores.• Establecer las condiciones de prestación de servicios de los proveedores.• Proponer mejoras en procedimientos para asegurar la calidad de los servicios, registrando el seguimiento de los apuntes que requiere el Sistema de Gestión interno.	
Formación / Experiencia de acceso	
• Grado o Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o en Gestión Turística o equivalente	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none">• Formación complementaria en Marketing• Formación complementaria en Gestión de comercialización• Certificaciones oficiales de idioma (inglés)• Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	

ANEXO III - ESQUEMA DE Puntuación**ÍNDICE**

- ADMINISTRATIVO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURAS
- ADMINISTRATIVO DE COMERCIALIZACIÓN Y RESERVAS
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURAS
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COMERCIALIZACIÓN Y RESERVAS
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RELACIONES INSTITUCIONALES
- AYUDANTE DE COCINA
- AYUDANTE DE RECEPCIÓN
- CONSERJE DE NOCHE
- DIRECTOR DE ALBERGUE
- JEFATURA DE ÁREA ASESORÍA JURÍDICA
- JEFATURA DE ÁREA RECURSOS HUMANOS
- OFICIAL DE MANTENIMIENTO
- PEÓN DE MANTENIMIENTO
- PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO
- TÉCNICO MEDIO INFRAESTRUCTURAS
- TÉCNICO MEDIO ECONÓMICO FINANCIERO
- TÉCNICO MEDIO COMERCIALIZACIÓN Y RESERVAS
- TÉCNICO MEDIO RELACIONES INSTITUCIONALES
- TÉCNICO SUPERIOR DE RECURSOS HUMANOS
- TÉCNICO SUPERIOR CALIDAD Y EVALUACIÓN
- TÉCNICO SUPERIOR COMERCIALIZACIÓN Y RESERVAS

ESQUEMA DE PUNTUACIÓN		
ADMINISTRATIVO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
0. FASE DE ADMISIÓN (cumplir con alguno de los criterios siguientes)		
· Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente.		
· 3 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: 3 años de experiencia en funciones como las determinadas en el puesto		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE (se valora a partir de la mínima requerida):		Baremación Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Administrativo en el área de sistemas informáticos en INTURJOVEN.		Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,03
Experiencia laboral en puestos de Administrativo en el área de sistemas informáticos en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.		Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Administrativo en el área de sistemas informáticos en empresas de alojamientos turísticos del sector privado.		Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Administrativo en el área de sistemas informáticos en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.		Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,005
1.2. FORMACIÓN		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES		Baremación Puntuación
Formación complementaria en Sistemas informáticos y redes		≥300 h 20 puntos ≥150 h, hasta 299 h. 5 puntos ≥30 h, hasta 149 h 2,5 puntos < 30 h 0 puntos
Formación complementaria en Gestión administrativa		≥300 h 20 puntos ≥150 h, hasta 299 h. 5 puntos ≥30 h, hasta 149 h 2,5 puntos < 30 h 0 puntos
Otras Formaciones Profesionales Oficiales		GS 20 puntos GM 5 puntos GB 2,5 puntos Otros 0 puntos

ESQUEMA DE PuntuACIÓN	
ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURAS	
0. FASE DE ADMISIÓN (cumplir con alguno de los criterios siguientes)	
<ul style="list-style-type: none"> Técnico Superior en Química y Salud Ambiental o equivalente. 3 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto. 	
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS	
Total alcanzable 100 puntos.	
1.1. EXPERIENCIA	Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: 3 años de experiencia en funciones como las determinadas en el puesto	ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE (se valora a partir de la mínima requerida):	Baremación Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Administrativo en el área de infraestructuras en INTURJOVEN.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,03
Experiencia laboral en puestos de Administrativo en el área de infraestructuras en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Administrativo en el área de infraestructuras de empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Administrativo en el área de infraestructuras en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,005
1.2. FORMACIÓN	Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto	ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
MATERIAS VALORABLES	Baremación Puntuación
Formación complementaria en Medio ambiente	≥300 h 20 puntos
	≥150 h, hasta 299 h. 5 puntos
	≥30 h, hasta 149 h 2,5 puntos
	< 30 h 0 puntos
Formación complementaria en Seguridad e higiene	≥300 h 20 puntos
	≥150 h, hasta 299 h. 5 puntos
	≥30 h, hasta 149 h 2,5 puntos
	< 30 h 0 puntos
Otras Formaciones Profesionales Oficiales	GS 20 puntos
	GM 5 puntos
	GB 2,5 puntos
	Otros 0 puntos

ESQUEMA DE PuntuACIÓN		
ADMINISTRATIVO DE COMERCIALIZACIÓN Y RESERVAS		
0. FASE DE ADMISIÓN (cumplir con alguno de los criterios siguientes)		
- Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos o equivalente.		
- 3 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: 3 años de experiencia en funciones como las determinadas en el puesto		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE (se valora a partir de la mínima requerida):		Baremación Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Administrativo en el área de comercialización y reservas en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Administrativo en el área de comercialización y reservas en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Administrativo en el área de comercialización y reservas de empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Administrativo en el área de comercialización y reservas en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES		Baremación Puntuación
Formación complementaria en Marketing	≥300 h	20 puntos
	≥150 h, hasta 299 h.	5 puntos
	≥30 h, hasta 149 h	2,5 puntos
	< 30 h	0 puntos
Formación complementaria en Gestión administrativa comercial	≥300 h	20 puntos
	≥150 h, hasta 299 h.	5 puntos
	≥30 h, hasta 149 h	2,5 puntos
	< 30 h	0 puntos
Certificado Oficial de Inglés	C1 o superior y equivalente	5 puntos
	B2 y equivalente	2,5 puntos
	B1 y equivalente	1,25 puntos
	Otros	0 puntos
Otras Formaciones Profesionales Oficiales	GS	20 puntos
	GM	5 puntos
	GB	2,5 puntos
	Otros	0 puntos

ESQUEMA DE PuntuACIÓN	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURAS	
0. FASE DE ADMISIÓN (cumplir con alguno de los criterios siguientes)	
<ul style="list-style-type: none"> Técnico Grado Medio en Mantenimiento Electromecánico o equivalente. 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto. 	
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS	
Total alcanzable 100 puntos.	
1.1. EXPERIENCIA	Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: 2 años de experiencia en funciones como las determinadas en el puesto	ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE (se valora a partir de la mínima requerida):	Baremación Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Aux. Administrativo en el área de infraestructuras en INTURJOVEN.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,03
Experiencia laboral en puestos de Aux. Administrativo en el área de infraestructuras en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Aux. Administrativo en el área de infraestructuras de empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Aux. Administrativo en el área de infraestructuras en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,005
1.2. FORMACIÓN	Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto	ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
MATERIAS VALORABLES	Baremación Puntuación
Formación complementaria en Gestión de mantenimiento	≥200 h 20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h. 5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h 2,5 puntos
	< 20 h 0 puntos
Formación complementaria en Gestión administrativa	≥200 h 20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h. 5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h 2,5 puntos
	< 20 h 0 puntos
Otras Formaciones Profesionales Oficiales	GS 20 puntos
	GM 5 puntos
	GB 2,5 puntos
	Otros 0 puntos

ESQUEMA DE PuntuACIÓN	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COMERCIALIZACIÓN Y RESERVAS	
0. FASE DE ADMISIÓN (cumplir con alguno de los criterios siguientes)	
- Técnico Grado Medio en Actividades Comerciales o equivalente.	
- 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.	
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS	
Total alcanzable 100 puntos.	
1.1. EXPERIENCIA	Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: 2 años de experiencia en funciones como las determinadas en el puesto	ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE (se valora a partir de la mínima requerida):	Baremación Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Aux. Administrativo en el área de comercialización y reservas en INTURJOVEN.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,03
Experiencia laboral en puestos de Aux. Administrativo en el área de comercialización y reservas en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Aux. Administrativo en el área de comercialización y reservas de empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Aux. Administrativo en el área de comercialización y reservas en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,005
1.2. FORMACIÓN	Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto	ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
MATERIAS VALORABLES	Baremación Puntuación
Formación complementaria en Marketing	≥200 h 20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h. 5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h 2,5 puntos
	< 20 h 0 puntos
Formación complementaria en Gestión administrativa comercial	≥200 h 20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h. 5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h 2,5 puntos
	< 20 h 0 puntos
Certificado Oficial de Inglés	B2 o superior y equivalente 5 puntos
	B1 y equivalente 2,5 puntos
	A2 y equivalente 1,25 puntos
	Otros 0 puntos
Otras Formaciones Profesionales Oficiales	GS 20 puntos
	GM 5 puntos
	GB 2,5 puntos
	Otros 0 puntos

ESQUEMA DE PuntuACIÓN		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RELACIONES INSTITUCIONALES		
0. FASE DE ADMISIÓN (cumplir con alguno de los criterios siguientes)		
- Técnico Grado Medio en Actividades Comerciales o equivalente.		
- 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: 2 años de experiencia en funciones como las determinadas en el puesto		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE (se valora a partir de la mínima requerida):		Baremación Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Aux. Administrativo en el área de comercialización y reservas en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Aux. Administrativo en el área de comercialización y reservas en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Aux. Administrativo en el área de comercialización y reservas de empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Aux. Administrativo en el área de comercialización y reservas en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES		Baremación Puntuación
Formación complementaria en Marketing	≥200 h	20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h.	5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h	2,5 puntos
	< 20 h	0 puntos
Formación complementaria en Gestión administrativa comercial	≥200 h	20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h.	5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h	2,5 puntos
	< 20 h	0 puntos
Certificado Oficial de Inglés	B2 o superior y equivalente	5 puntos
	B1 y equivalente	2,5 puntos
	A2 y equivalente	1,25 puntos
	Otros	0 puntos
Otras Formaciones Profesionales Oficiales	GS	20 puntos
	GM	5 puntos
	GB	2,5 puntos
	Otros	0 puntos

ESQUEMA DE PuntuACIÓN	
AYUDANTE DE COCINA	
0. FASE DE ADMISIÓN (cumplir con alguno de los criterios siguientes)	
<ul style="list-style-type: none"> · Técnico Grado Medio en Cocina y Gastronomía o equivalente. · 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto. 	
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS	
Total alcanzable 100 puntos.	
1.1. EXPERIENCIA	Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: 2 años de experiencia en funciones como las determinadas en el puesto	ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE (se valora a partir de la mínima requerida):	Baremación Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Ayudante de Cocina en INTURJOVEN.	Máximo 80 puntos
	Valora experiencia: 1 día 0,03
Experiencia laboral en puestos de Ayudante de Cocina en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo 80 puntos
	Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Ayudante de Cocina en empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo 80 puntos
	Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Ayudante de Cocina en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo 80 puntos
	Valora experiencia: 1 día 0,005
1.2. FORMACIÓN	Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto	ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
MATERIAS VALORABLES	Baremación Puntuación
Formación complementaria en Hostelería	≥200 h 20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h. 5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h 2,5 puntos
	< 20 h 0 puntos
Formación complementaria en Cocina	≥200 h 20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h. 5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h 2,5 puntos
	< 20 h 0 puntos
Otras Formaciones Profesionales Oficiales	GS 20 puntos
	GM 5 puntos
	GB 2,5 puntos
	Otros 0 puntos

ESQUEMA DE PuntuACIÓN		
AYUDANTE DE RECEPCIÓN		
0. FASE DE ADMISIÓN (cumplir con alguno de los criterios siguientes)		
- Técnico Grado Medio en Actividades Comerciales o equivalente.		
- 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: 2 años de experiencia en funciones como las determinadas en el puesto		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE (se valora a partir de la mínima requerida):		Baremación Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Ayudante de recepción (o Conserje de noche) en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Ayudante de recepción (o Conserje de noche) en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Ayudante de recepción (o Conserje de noche) en empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Ayudante de recepción (o Conserje de noche) en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES		Baremación Puntuación
Formación complementaria en Atención al cliente	≥200 h	20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h.	5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h	2,5 puntos
	< 20 h	0 puntos
Formación complementaria en Gestión administrativa	≥200 h	20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h.	5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h	2,5 puntos
	< 20 h	0 puntos
Certificado Oficial de Inglés	C1 o superior y equivalente	5 puntos
	B2 y equivalente	2,5 puntos
	B1 y equivalente	1,25 puntos
	Otros	0 puntos
Otras Formaciones Profesionales Oficiales	GS	20 puntos
	GM	5 puntos
	GB	2,5 puntos
	Otros	0 puntos

ESQUEMA DE PuntuACIÓN		
CONSERJE DE NOCHE		
0. FASE DE ADMISIÓN (cumplir con alguno de los criterios siguientes)		
- Técnico Grado Medio en Actividades Comerciales o equivalente.		
- 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: 2 años de experiencia en funciones como las determinadas en el puesto		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE (se valora a partir de la mínima requerida):		Baremación Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Conserje de noche (o ayudante de recepción) en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Conserje de noche (o ayudante de recepción) en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Conserje de noche (o ayudante de recepción) en empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Conserje de noche (o ayudante de recepción) en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES		Baremación Puntuación
Formación complementaria en Atención al cliente	≥200 h	20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h.	5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h	2,5 puntos
	< 20 h	0 puntos
Formación complementaria en Gestión administrativa	≥200 h	20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h.	5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h	2,5 puntos
	< 20 h	0 puntos
Certificado Oficial de Inglés	C1 o superior y equivalente	5 puntos
	B2 y equivalente	2,5 puntos
	B1 y equivalente	1,25 puntos
	Otros	0 puntos
Otras Formaciones Profesionales Oficiales	GS	20 puntos
	GM	5 puntos
	GB	2,5 puntos
	Otros	0 puntos

ESQUEMA DE PUNTUACIÓN		
DIRECTOR DE ALBERGUE		
0. FASE DE ADMISIÓN		
- Grado o Diplomatura en Turismo o formación universitaria equivalente.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
Total alcanzable 100 puntos.		
1.1. EXPERIENCIA		
Máximo 80		
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: No aplica		
ACCESO		
EXPERIENCIA VALORABLE:	Baremación	Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Dirección de establecimientos o instalaciones en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Dirección de establecimientos o instalaciones en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Dirección de establecimientos o instalaciones en empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Dirección de establecimientos o instalaciones en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		
Máximo 20 puntos		
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto.		
ACCESO		
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES	Baremación	Puntuación
Formación complementaria en Gestión de alojamientos turísticos	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Dirección de instalaciones	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Certificado Oficial de Inglés	C1 o superior y equivalente	5 puntos
	B2 y equivalente	2,5 puntos
	B1 y equivalente	1,25 puntos
	Otros	0 puntos
Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Las 15 mejores puntuaciones pasan a FASE 2. Máximo 30 puntos.		
2.1. TEST DE COMPETENCIAS.		
Máximo 20 puntos		
TEST DE COMPETENCIAS GENÉRICAS		
Máximo 10 puntos		
TEST INTELIGENCIA EMOCIONAL/RELACIONAL		
Máximo 10 puntos		
2.2. ENTREVISTA PERSONAL.		
Máximo 10 puntos		
Entrevista por Competencias	Máximo 10	puntos
Competencias de Rol	Se obtienen evidencias de todas las competencias.	10
	Se obtienen evidencias de la mayoría de las competencias.	7
	Se obtienen evidencias de alguna de las competencias.	3
	No se obtienen evidencias de ninguna de las competencias.	0

ESQUEMA DE PUNTUACIÓN		
JEFATURA DE ÁREA ASESORIA JURÍDICA		
0. FASE DE ADMISIÓN		
Licenciatura o Grado en Derecho o equivalente.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MERITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		
		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: No aplica		
		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE:	Baremación	Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Dirección de Departamentos Jurídicos en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Dirección de Departamentos Jurídicos en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Dirección de Departamentos Jurídicos en empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Dirección de Departamentos Jurídicos en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		
		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto.		
		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES	Baremación	Puntuación
Formación complementaria en Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Contratación Pública	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Protección de datos	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Certificado Oficial de Ingles	C1 o superior y equivalente	5 puntos
	B2 y equivalente	2,5 puntos
	B1 y equivalente	1,25 puntos
	Otros	0 puntos
Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Las 15 mejores puntuaciones pasan a FASE 2. Máximo 30 puntos.		
2.1. TEST DE COMPETENCIAS.		
		Máximo 20 puntos
TEST DE COMPETENCIAS GENÉRICAS		
		Máximo 10 puntos
TEST INTELIGENCIA EMOCIONAL/RELACIONAL		
		Máximo 10 puntos
2.2. ENTREVISTA PERSONAL.		
		Máximo 10 puntos
Entrevista por Competencias	Máximo 10	puntos
Competencias de Rol	Se obtienen evidencias de todas las competencias.	10
	Se obtienen evidencias de la mayoría de las competencias.	7
	Se obtienen evidencias de alguna de las competencias.	3
	No se obtienen evidencias de ninguna de las competencias.	0

ESQUEMA DE PuntuACIÓN		
JEFATURA DE ÁREA RECURSOS HUMANOS		
0. FASE DE ADMISIÓN		
Grado en RRHH y RRL, Grado ADE, Grado en Derecho o equivalente.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: No aplica		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE:	Baremación	Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Dirección de Departamentos de RRHH en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Dirección de Departamentos de RRHH en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Dirección de Departamentos de RRHH en empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Dirección de Departamentos de RRHH en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto.		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES	Baremación	Puntuación
Formación complementaria en Prevención de Riesgos Laborales	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Recursos Humanos	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Relaciones Laborales / Administración de personal	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Las 15 mejores puntuaciones pasan a FASE 2. Máximo 30 puntos.		
2.1. TEST DE COMPETENCIAS.		Máximo 20 puntos
TEST DE COMPETENCIAS GENÉRICAS		Máximo 10 puntos
TEST INTELIGENCIA EMOCIONAL/RELACIONAL		Máximo 10 puntos
2.2. ENTREVISTA PERSONAL.		Máximo 10 puntos
Entrevista por Competencias	Máximo 10	puntos
Competencias de Rol	Se obtienen evidencias de todas las competencias.	10
	Se obtienen evidencias de la mayoría de las competencias.	7
	Se obtienen evidencias de alguna de las competencias.	3
	No se obtienen evidencias de ninguna de las competencias.	0

ESQUEMA DE PuntuACIÓN		
OFICIAL DE MANTENIMIENTO		
0. FASE DE ADMISIÓN (cumplir con alguno de los criterios siguientes)		
· Técnico Grado Medio en Mantenimiento Electromecánico o Técnico Grado Medio en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización o equivalente.		
· 2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.		
1. FASE DE BAREMACION DE LOS MÉRITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: 2 años de experiencia en funciones como las determinadas en el puesto		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE (se valora a partir de la mínima requerida):		Baremación Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Oficial de Mantenimiento en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Oficial de Mantenimiento en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Oficial de Mantenimiento de empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Oficial de Mantenimiento en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES		Baremación Puntuación
Formación complementaria en Mantenimiento higiénico sanitario frente a establecimientos de legionela	≥200 h	20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h.	5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h	2,5 puntos
	< 20 h	0 puntos
Formación complementaria en Mantenimiento de instalaciones	≥200 h	20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h.	5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h	2,5 puntos
	< 20 h	0 puntos
Otras Formaciones Profesionales Oficiales	GS	20 puntos
	GM	5 puntos
	GB	2,5 puntos
	Otros	0 puntos

ESQUEMA DE PuntuACIÓN	
PEÓN DE MANTENIMIENTO	
0. FASE DE ADMISIÓN (cumplir con alguno de los criterios siguientes)	
· Título Profesional Básico en Mantenimiento de Viviendas o equivalente. · 1 Año de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.	
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MERITOS	
Total alcanzable 100 puntos.	
1.1. EXPERIENCIA	Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: 1 año de experiencia en funciones como las determinadas en el puesto	ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE (se valora a partir de la mínima requerida):	Baremación Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Peón de Mantenimiento en INTURJOVEN.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,03
Experiencia laboral en puestos de Peón de Mantenimiento en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Peón de Mantenimiento de empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Peón de Mantenimiento en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,005
1.2. FORMACIÓN	Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto	ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
MATERIAS VALORABLES	Baremación Puntuación
Formación complementaria en Mantenimiento higiénico sanitario frente a establecimientos de legionela.	≥200 h 20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h. 5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h 2,5 puntos
	< 20 h 0 puntos
Formación complementaria en Mantenimiento de instalaciones.	≥200 h 20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h. 5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h 2,5 puntos
	< 20 h 0 puntos
Otras Formaciones Profesionales Oficiales	GS 20 puntos
	GM 5 puntos
	GB 2,5 puntos
	Otros 0 puntos

ESQUEMA DE PUNTUACIÓN	
PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	
0. FASE DE ADMISIÓN (cumplir con alguno de los criterios siguientes)	
<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios o equivalente. - 1 Año de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto. 	
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS	
Total alcanzable 100 puntos.	
1.1. EXPERIENCIA	Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: 1 año de experiencia en funciones como las determinadas en el puesto	ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE (se valora a partir de la mínima requerida):	Baremación Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Personal de servicio doméstico en INTURJOVEN.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,03
Experiencia laboral en puestos de Personal de servicio doméstico en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Personal de servicio doméstico de empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,01
Experiencia laboral en puestos de Personal de servicio doméstico en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo 80 puntos Valora experiencia: 1 día 0,005
1.2. FORMACIÓN	Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto	ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
MATERIAS VALORABLES	Baremación Puntuación
Formación complementaria en Servicio doméstico en establecimientos turísticos	≥200 h 20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h. 5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h 2,5 puntos
	< 20 h 0 puntos
Formación complementaria en Manipulación de alimentos	≥200 h 20 puntos
	≥100 h, hasta 199 h. 5 puntos
	≥20 h, hasta 99 h 2,5 puntos
	< 20 h 0 puntos
Otras Formaciones Profesionales Oficiales	GS 20 puntos
	GM 5 puntos
	GB 2,5 puntos
	Otros 0 puntos

ESQUEMA DE PUNTUACIÓN		
TÉCNICO MEDIO INFRAESTRUCTURAS		
0. FASE DE ADMISIÓN		
· Grado o Diplomatura en Ingeniería o Arquitectura Técnica o equivalente.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: No aplica		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE:	Baremación	Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Técnico de mantenimiento de instalaciones en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Técnico de mantenimiento de instalaciones en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico de mantenimiento de instalaciones en empresas de alojamientos turísticos del sector privado	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico de mantenimiento de instalaciones en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto.		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES	Baremación	Puntuación
Formación complementaria en Gestión del mantenimiento de alojamientos turísticos	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Procedimiento Administrativo y Contratación de las Administraciones Públicas	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Las 15 mejores puntuaciones pasan a FASE 2. Máximo 30 puntos.		
2.1. TEST DE COMPETENCIAS.		Máximo 20 puntos
TEST DE COMPETENCIAS GENÉRICAS		Máximo 10 puntos
TEST INTELIGENCIA EMOCIONAL/RELACIONAL		Máximo 10 puntos
2.2. ENTREVISTA PERSONAL.		Máximo 10 puntos
Entrevista por Competencias	Máximo 10	puntos
Competencias de Rol	Se obtienen evidencias de todas las competencias.	10
	Se obtienen evidencias de la mayoría de las competencias.	7
	Se obtienen evidencias de alguna de las competencias.	3
	No se obtienen evidencias de ninguna de las competencias.	0

ESQUEMA DE PuntuACIÓN		
TÉCNICO MEDIO ECONÓMICO FINANCIERO		
D. FASE DE ADMISIÓN		
Grado o Diplomatura en Empresariales o Economía y Finanzas o equivalente.		
I. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: No aplica		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE:	Baremación	Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Técnico Económico-Financiero en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Técnico Económico-Financiero en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico Económico-Financiero en empresas de alojamientos turísticos del sector privado	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico Económico-Financiero en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto.		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES	Baremación	Puntuación
Formación complementaria en Contabilidad	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Hojas de cálculo	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Las 15 mejores puntuaciones pasan a FASE 2. Máximo 30 puntos.		
2.1. TEST DE COMPETENCIAS.		Máximo 20 puntos
TEST DE COMPETENCIAS GENÉRICAS		Máximo 10 puntos
TEST INTELIGENCIA EMOCIONAL/RELACIONAL		Máximo 10 puntos
2.2. ENTREVISTA PERSONAL.		Máximo 10 puntos
Entrevista por Competencias	Máximo 10	puntos
Competencias de Rol	Se obtienen evidencias de todas las competencias.	10
	Se obtienen evidencias de la mayoría de las competencias.	7
	Se obtienen evidencias de alguna de las competencias.	3
	No se obtienen evidencias de ninguna de las competencias.	0

ESQUEMA DE PuntuACIÓN		
TÉCNICO MEDIO COMERCIALIZACIÓN Y RESERVAS		
0. FASE DE ADMISIÓN		
· Grado o Diplomatura en Gestión Comercial y Marketing, en Ciencias Empresariales, en ADE o equivalente.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
Total alcanzable 100 puntos.		
1.1. EXPERIENCIA		
Máximo 80		
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: No aplica		
ACCESO		
EXPERIENCIA VALORABLE:	Baremación	Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Técnico en el área de comercialización y reservas en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Técnico en el área de comercialización y reservas en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico en el área de comercialización y reservas en empresas de alojamientos turísticos del sector privado	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico en el área de comercialización y reservas en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		
Máximo 20 puntos		
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto.		
ACCESO		
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES	Baremación	Puntuación
Formación complementaria en Marketing	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Gestión de comercialización	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Certificado Oficial de Inglés	C1 o superior y equivalente	5 puntos
	B2 y equivalente	2,5 puntos
	B1 y equivalente	1,25 puntos
	Otros	0 puntos
Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Las 15 mejores puntuaciones pasan a FASE 2. Máximo 30 puntos.		
2.1. TEST DE COMPETENCIAS.		
Máximo 20 puntos		
TEST DE COMPETENCIAS GENÉRICAS		
Máximo 10 puntos		
TEST INTELIGENCIA EMOCIONAL/RELACIONAL		
Máximo 10 puntos		
2.2. ENTREVISTA PERSONAL.		
Máximo 10 puntos		
Entrevista por Competencias	Máximo 10	puntos
Competencias de Rol	Se obtienen evidencias de todas las competencias.	10
	Se obtienen evidencias de la mayoría de las competencias.	7
	Se obtienen evidencias de alguna de las competencias.	3
	No se obtienen evidencias de ninguna de las competencias.	0

ESQUEMA DE PuntuACIÓN		
TÉCNICO MEDIO RELACIONES INSTITUCIONALES		
0. FASE DE ADMISIÓN		
· Grado o Diplomatura en Gestión Comercial y Marketing, en Ciencias Empresariales, en ADE o equivalente.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
Total alcanzable 100 puntos.		
1.1. EXPERIENCIA		
Máximo 80		
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: No aplica		
ACCESO		
EXPERIENCIA VALORABLE:	Baremación	Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Técnico en el área de comercialización y reservas en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Técnico en el área de comercialización y reservas en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico en el área de comercialización y reservas en empresas de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico en el área de comercialización y reservas en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		
Máximo 20 puntos		
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto.		
ACCESO		
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES	Baremación	Puntuación
Formación complementaria en Marketing	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Gestión administrativa comercial	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Certificado Oficial de Inglés	C1 o superior y equivalente	5 puntos
	B2 y equivalente	2,5 puntos
	B1 y equivalente	1,25 puntos
	Otros	0 puntos
Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Las 15 mejores puntuaciones pasan a FASE 2. Máximo 30 puntos.		
2.1. TEST DE COMPETENCIAS.		
Máximo 20 puntos		
TEST DE COMPETENCIAS GENÉRICAS		
Máximo 10 puntos		
TEST INTELIGENCIA EMOCIONAL/RELACIONAL		
Máximo 10 puntos		
2.2. ENTREVISTA PERSONAL.		
Máximo 10 puntos		
Entrevista por Competencias	Máximo 10	puntos
Competencias de Rol	Se obtienen evidencias de todas las competencias.	10
	Se obtienen evidencias de la mayoría de las competencias.	7
	Se obtienen evidencias de alguna de las competencias.	3
	No se obtienen evidencias de ninguna de las competencias	0

ESQUEMA DE PuntuACIÓN		
TÉCNICO SUPERIOR DE RECURSOS HUMANOS		
0. FASE DE ADMISIÓN		
Grado o Licenciatura en Derecho, en Relaciones Laborales o en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o equivalente.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MERITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: No aplica		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE:	Baremación	Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Técnico de Recursos Humanos en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Técnico de Recursos Humanos en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico de Recursos Humanos en empresas de alojamientos turísticos del sector privado	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico de Recursos Humanos en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto.		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES	Baremación	Puntuación
Formación complementaria en Prevención de Riesgos Laborales	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Recursos Humanos	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Relaciones Laborales / Administración de personal	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Las 15 mejores puntuaciones pasan a FASE 2. Máximo 30 puntos.		
2.1. TEST DE COMPETENCIAS.		Máximo 20 puntos
TEST DE COMPETENCIAS GENÉRICAS		Máximo 10 puntos
TEST INTELIGENCIA EMOCIONAL/RELACIONAL		Máximo 10 puntos
2.2. ENTREVISTA PERSONAL.		Máximo 10 puntos
Entrevista por Competencias	Máximo 10	puntos
Competencias de Rol	Se obtienen evidencias de todas las competencias.	10
	Se obtienen evidencias de la mayoría de las competencias.	7
	Se obtienen evidencias de alguna de las competencias.	3
	No se obtienen evidencias de ninguna de las competencias.	0

ESQUEMA DE PuntuACIÓN		
TÉCNICO SUPERIOR CALIDAD Y EVALUACIÓN		
0. FASE DE ADMISIÓN		
Grado o Licenciatura en Derecho o Administración y Dirección de Empresas o equivalente.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		
		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: No aplica		
		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE:	Baremación	Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Técnico de Gestión de la Calidad en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Técnico de Gestión de la Calidad en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico de Gestión de la Calidad en empresas de alojamientos turísticos del sector privado	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico de Gestión de la Calidad en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		
		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto.		
		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES	Baremación	Puntuación
Formación complementaria en Sistemas Integrales de Gestión de la Calidad	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Auditoría Interna	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Las 15 mejores puntuaciones pasan a FASE 2. Máximo 30 puntos.		
2.1. TEST DE COMPETENCIAS.		
		Máximo 20 puntos
TEST DE COMPETENCIAS GENÉRICAS		
		Máximo 10 puntos
TEST INTELIGENCIA EMOCIONAL/RELACIONAL		
		Máximo 10 puntos
2.2. ENTREVISTA PERSONAL.		
		Máximo 10 puntos
Entrevista por Competencias	Máximo 10	puntos
Competencias de Rol	Se obtienen evidencias de todas las competencias.	10
	Se obtienen evidencias de la mayoría de las competencias.	7
	Se obtienen evidencias de alguna de las competencias.	3
	No se obtienen evidencias de ninguna de las competencias.	0

ESQUEMA DE PuntuACIÓN		
TÉCNICO SUPERIOR COMERCIALIZACIÓN Y RESERVAS		
0. FASE DE ADMISIÓN		
Grado o Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o en Gestión Turística o equivalente.		
1. FASE DE BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS		
		Total alcanzable 100 puntos.
1.1. EXPERIENCIA		Máximo 80
1.1.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: No aplica		ACCESO
EXPERIENCIA VALORABLE:	Baremación	Puntuación
Experiencia laboral en puestos de Técnico Superior en el área de comercialización y reservas en INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,03
Experiencia laboral en puestos de Técnico Superior en el área de comercialización y reservas en administraciones públicas, así como en otras empresas del sector público distinta de INTURJOVEN.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico Superior en el área de comercialización y reservas en empresas de alojamientos turísticos del sector privado	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,01
Experiencia laboral en puestos de Técnico Superior en el área de comercialización y reservas en empresas distintas a las de alojamientos turísticos del sector privado.	Máximo Valora experiencia: 1 día	80 puntos 0,005
1.2. FORMACIÓN		Máximo 20 puntos
1.2.1. TITULACIÓN ACADÉMICA. Titulación Requerida en la ficha del puesto.		ACCESO
1.2.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
MATERIAS VALORABLES	Baremación	Puntuación
Formación complementaria en Marketing	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Formación complementaria en Gestión de comercialización	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Certificado Oficial de Ingles	C1 o superior y equivalente	5 puntos
	B2 y equivalente	2,5 puntos
	B1 y equivalente	1,25 puntos
	Otros	0 puntos
Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)	≥600 h	20 puntos
	≥200 h, hasta 599 h.	5 puntos
	≥50 h, hasta 199 h	2,5 puntos
	< 50 h	0 puntos
Las 15 mejores puntuaciones pasan a FASE 2. Máximo 30 puntos.		
2.1. TEST DE COMPETENCIAS.		Máximo 20 puntos
TEST DE COMPETENCIAS GENÉRICAS		Máximo 10 puntos
TEST INTELIGENCIA EMOCIONAL/RELACIONAL		Máximo 10 puntos
2.2. ENTREVISTA PERSONAL.		Máximo 10 puntos
Entrevista por Competencias	Máximo 10	puntos
Competencias de Rol	Se obtienen evidencias de todas las competencias.	10
	Se obtienen evidencias de la mayoría de las competencias.	7
	Se obtienen evidencias de alguna de las competencias.	3
	No se obtienen evidencias de ninguna de las competencias.	0