



---

**DOCUMENTO:**

Informe

---

**REVISIÓN:**

02

---

**FECHA:**

16 de octubre de 2020

---

## **Proceso de Selección de Personal**

(Conv.\_FIHAC/07\_2020 TÉCNICO/A SUPERIOR DE  
ADMINISTRACIÓN(INTERNACIONAL))

---

---

**Juan Miguel González Ortiz**  
Administrador de la Unidad de Gestión Económica

---

# VERSIÓN PÚBLICA

(Eliminados los datos de carácter personal  
y el acceso a los anexos del informe original)

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

1.	Introducción y antecedentes	4
2.	Convocatoria/profesiograma	6
3.	Publicación de la Convocatoria	8
4.	Reclutamiento	10
5.	Evaluación de los criterios de cualificación y valoración de méritos de las candidaturas	12
6.	Entrevista	14
7.	Resultado de las entrevistas y puntuación total	15
8.	Candidato finalista	16
	Evolución del Documento	17
9.	Anexos	18

## 1. Introducción y antecedentes

La Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria se constituye el 5 de marzo de 2007 y tiene como finalidad primordial «...el desarrollo, impulso, supervisión, promoción y tutela de un Instituto de Investigación (en adelante "El Instituto") en cooperación con la Universidad de Cantabria, cuyo objetivo fundamental será la investigación básica y aplicada y el desarrollo de estudios, metodologías y herramientas para la gestión integrada de los ecosistemas acuáticos, incluyendo las aguas continentales superficiales y subterráneas, las aguas de transición y las aguas costeras, integrando todos los procesos relevantes así como los aspectos socioeconómicos asociados a una gestión eficiente y sostenible del ciclo integral del agua<sup>1</sup>...».

Por otra parte, el Instituto de Hidráulica Ambiental de la Universidad de Cantabria (IHCantabria) se constituye conforme al *Decreto 30/2006, de 16 de marzo de 2006, del Consejo de Gobierno de Cantabria*, formalizándose con la firma, el 22 marzo de 2007, del correspondiente convenio entre la Fundación y la Universidad de Cantabria (UC), y siendo el objetivo del mismo<sup>2</sup>, tanto el

---

<sup>1</sup> Art.6, Estatutos de la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria

<sup>2</sup> El objetivo fundamental del Instituto de Hidráulica Ambiental es la investigación básica y aplicada y el desarrollo de estudios, metodologías y herramientas para la gestión integrada de los ecosistemas acuáticos incluyendo las aguas continentales superficiales y subterráneas, las aguas de transición y las aguas costeras, integrando todos los procesos relevantes, así como los aspectos socioeconómicos asociados a una gestión eficiente y sostenible del ciclo integral del agua. Este objetivo global se concretará en las siguientes actividades:

- Potenciar la investigación teórico-aplicada del ciclo del agua y de los sistemas asociados, ampliando las fronteras del estado del arte de las ciencias y tecnologías relacionadas.
- La formación de investigadores pre y posdoctorales, dentro del ámbito de la ingeniería hidráulica ambiental.
- Trasladar a la sociedad y convertir en beneficios sociales concretos los logros obtenidos en el estudio del ciclo del agua y los sistemas asociados mediante el establecimiento de vías sólidas de transferencia del conocimiento, metodologías y herramientas a administraciones públicas y empresas nacionales e internacionales.
- Fomentar y propiciar las actividades de I+D+i en las empresas y organismos españoles y extranjeros, tanto públicos como privados, de sectores que tengan relación con los sistemas naturales y el ciclo del agua.
- Potenciar la cooperación, la transversalidad, intertextualidad y los estudios multidisciplinarios en las áreas relacionadas con el ciclo del agua y sus sistemas asociados, como fuente de progreso para la ciencia y la sociedad en general.
- Proporcionar a los países en vías de desarrollo, y en particular a los países de latino América, los conocimientos y herramientas necesarios para mejorar el nivel de vida de sus habitantes.
- Convertir el Instituto de Hidráulica Ambiental de la Universidad de Cantabria en un centro de referencia nacional e internacional en su ámbito, al amparo del cual puedan realizar su investigación no únicamente los grupos vinculados a éste, sino también otros grupos nacionales e internacionales que contribuyan a alcanzar los objetivos finales del mismo.

fundamental, como las actividades concretas, coincidente con el establecido en los estatutos de la Fundación.

Atendiendo a lo dispuesto en la Programación de los Recursos Humanos para el ejercicio 2020 y de acuerdo a las necesidades de personal y medios precisos para el cumplimiento del Plan de Actuación para el año 2020 remitido a Protectorado y Registro de Fundaciones, Secretaría General Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria el 19 de noviembre de 2019, se ha desarrollado el proceso de selección de personal para la cobertura de un puesto de Técnico/a Superior de Administración (Internacional) cuya misión general será la «APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS O PRODUCTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO Y OPERACIÓN DE LA PLANIFICIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS».

Se han cumplido, en este proceso, todos los requisitos y disposiciones del procedimiento PG-02 "Gestión de los Recursos Humanos", entre los que se encuentra la elaboración del presente informe. Así mismo, atendiendo a la normativa de aplicación, se han establecido, como criterios básicos del proceso de selección de personal, la igualdad, el mérito y la capacidad de los candidatos, evaluándose, esos criterios, en un entorno de objetividad y transparencia.

## 2. Convocatoria/profesiograma

Tomando como base la solicitud del recurso, el perfil de puesto y las metas y objetivos asociados, se procedió a la definición del perfil profesional al que han tenido que ajustarse las candidatas y candidatos, las competencias exigidas, el tipo de contrato a suscribir, así como las condiciones retributivas.

Por tanto, además de los contenidos establecidos en el perfil de puesto, el profesiograma, que sirve como convocatoria del proceso de selección de personal, incluye:

- a)** Méritos curriculares específicos a valorar:
  - Elementos de valoración.
  - Evaluación del mérito.
  - Valoración.
  - Puntuación máxima por mérito.
  - Número determinado de candidaturas que pasan a la siguiente fase.
- b)** Características de la contratación:
  - Metas y objetivos asociados.
  - Tipo de contrato.
  - Remuneración.
  - Fecha prevista de incorporación.
- c)** Características y programación del proceso de selección de personal:
  - Tipo de proceso.
  - Composición de la Comisión de Garantías y Valoración
  - Reclutamiento (medios).
  - Preselección (fechas previstas).
  - Prueba y/o entrevistas (fechas previstas y umbral o número predeterminado de candidaturas por fase).
  - Informe para el Director General (fechas previstas).
  - Decisión final de la candidata o candidato elegido (fechas previstas).

La convocatoria/profesiograma fue aprobada por el Vicepresidente de la Fundación el 25 de septiembre de 2020.

**PROFESIOGRAMA DE PUESTO**

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Nº Conv. \_FIHAC/07\_2020

<b>PUESTO</b>	Técnico/a Sup. de Administración (Internacional)		
<b>MOTIVO DE LA COBERTURA</b>	<input type="checkbox"/> Programación Anual		
	<input checked="" type="checkbox"/> Proyecto: PROGRAMAS DE ACTUACIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA, CAPTACIÓN Y DIFUSIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN		
<b>ENTIDAD DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria		
<b>DIVISIÓN DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Universidad de Cantabria		
<b>ÁREA DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA</b>	Administración y Apoyo a Dirección		

PERFIL DEL PUESTO			
MIÓN GENERAL	CONTENIDOS DE LA FUNCIÓN		
<b>FUNCIONES GENERALES</b>	Asist. al Director General, Directores, Administradores de las Unidades en la planificación, organización, dirección y control de los recursos Asist. al Director General, Directores, Administradores de las Unidades en la planificación, organización, dirección y control de actividades relacionadas con temas de comunicación, relaciones públicas y comunitarias o publicidad		
<b>APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS O PRODUCTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO Y OPORTUNIDAD</b>	Asist. al Director General, Directores, Administradores de las Unidades en asuntos mercantiles, jurídicos o fiscales		
<b>PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS</b>	Realizar actividades varias asignadas por el Director General o Administradores de las Unidades		
	<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>		
	Vigilancia tecnológica. Búsqueda de nuevas oportunidades en Ediciones de publicaciones internacionales multimedias		
	Planificación y desarrollo de actividades		
	Marketing: desarrollo y coordinación de red de socios locales		
	Elaboración, seguimiento y presentación de expresiones de interés y / o propuestas (indicación de memoria) en coordinación con las investigaciones / tecnologías asociadas		
	Gestión administrativa de proyectos y convenios internacionales		
	Diseño de propuestas ante el cliente y negociación y cierre de contratos en coordinación con el equipo técnico asignado		
	Colaboración en la implantación de herramientas de planificación, control, seguimiento y control de calidad de los proyectos		
CUALIFICACIÓN			
<b>TITULACIÓN</b>	<b>RAMA TITULACIÓN</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	<b>OTRAS CUALIFICACIONES EXIGIBLES</b>
Tt. Univer. OI Graduado/Graduada en Ingeniería Técnica Industrial	CENCIAS, CENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS INGENIERIA Y ARQUITECTURA	Experiencia previa mínima de 2 años desempeñando funciones de Project Consultant o Project Officer en proyectos de marcado carácter internacional	Inglés C1 Acreditación mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles CEFR o su equivalente

MÉRITOS A VALORAR	
<b>ELEMENTOS DE VALORACIÓN</b>	Experiencia en preparación y gestión de proyectos de investigación y/o consultoría empresas y/o internacionales Formación de personal en gestión internacional de la empresa o equivalente Experiencia en trabajo con entornos multiculturales en el extranjero Experiencia en trabajo con sistemas de gestión de la información tipo CRM Capacidad lingüística en idioma inglés Capacidad lingüística en idioma francés

CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN	
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Temporal de obra o servicio determinado
<b>DURACIÓN ESTIMADA<sup>1</sup></b>	12 meses
<b>LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Santander (Cantabria) <input type="checkbox"/> Otro:
<b>REMUNERACIÓN</b>	25.967,30 €/ año (12 mensualidades anuales) de salario bruto distribuido
<b>FECHA PREVISTA INCORPORACIÓN</b>	26/09/2020

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	
<b>TIPO DE PROCESO</b>	Acceso libre
<b>NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR</b>	1 (ver anexo 1)
<b>RECLUTAMIENTO</b>	Publicación de anuncio en el portal web FIHAC 25/09/2020 Cierre del Reclutamiento: 19/10/2020 a las 09:00 h
<b>PRESELECCIÓN</b>	Fecha prevista para el fin de la preselección: 19/10/2020
<b>PRUEBA</b>	<input type="checkbox"/> Realización de prueba en fecha: N° mín. de candidaturas en esta fase:
<b>ENTREVISTA</b>	Fecha prevista para las entrevistas: 19/10/2020 N° mín. de candidaturas en esta fase: 3 Punt. mín. de media para esta fase <sup>2</sup> : 40
<b>DECISIÓN FINAL CANDIDATO(A)</b>	Fecha prevista para la decisión final sobre el/la candidato/a a contratar: 19/10/2020

<sup>1</sup> En caso de contrato temporal  
<sup>2</sup> Puntuación, calculada por la valoración de méritos, mínima (porcentaje) necesaria para que una candidatura pase a la fase de la entrevista

**PROPUESTA DE TABLA DE PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR**

MÉRITO	EVALUACIÓN	VALORACIÓN	MÁXIMO
EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y/O CONSULTORÍA EMPRESAS Y/O INTERNACIONALES <small>Deberá ser acreditada mediante certificado de la empresa o organización donde haya sido realizada, según sea el caso o no.</small>	CURRICULAR	NÚMERO DE AÑOS	5 puntos/ajuste
		Máximo: 3	15
FORMACIÓN DE POSGRADO EN GESTIÓN INTERNACIONAL DE LA EMPRESA O EQUIVALENTE <small>Deberá ser acreditada mediante titulación correspondiente.</small>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	15 puntos(s)
		(SÍ/NO) Puntos: 15	15
EXPERIENCIA DE TRABAJO EN ENTORNOS MULTICULTURALES EN EL EXTRANJERO <small>Deberá ser acreditada mediante certificado de la empresa o organización donde haya sido realizada, según sea el caso o no.</small>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	10 puntos(s)
		(SÍ/NO) Puntos: 10	10
EXPERIENCIA DE TRABAJO CON SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TIPO CRM <small>Deberá ser acreditada mediante certificado de la empresa o organización donde haya sido realizada, según sea el caso o no.</small>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	10 puntos(s)
		(SÍ/NO) Puntos: 10	10
CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA EN IDIOMA INGLÉS <small>Deberá ser acreditada mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles CEFR o su equivalente.</small>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	5 puntos(s)
		(SÍ/NO) Puntos: 5	5
CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA EN IDIOMA FRANCÉS <small>Deberá ser acreditada mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles CEFR o su equivalente.</small>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	5 puntos(s)
		Máximo puntos: 5	5
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS EN CRITERIOS DE VALORACIÓN ESPECÍFICOS			60
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS EN ENTREVISTA			30
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS			90

**APROBACIÓN DEL PROFESIOGRAMA**

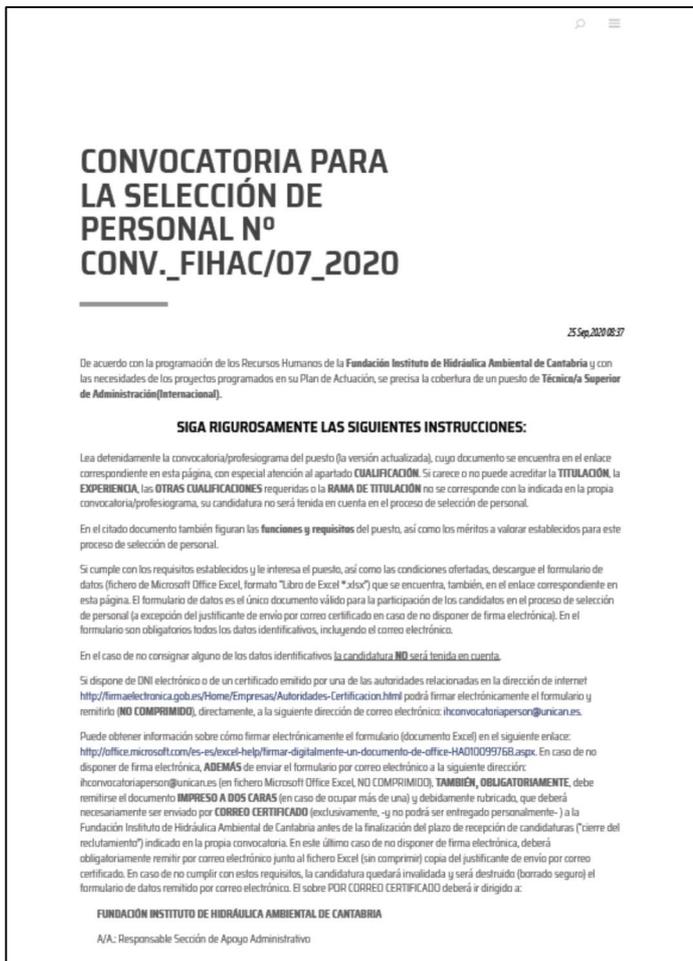
Fdo:  

Aprobado, Raúl Medina Santamaría, Vicepresidente

Fecha: 25 de septiembre de 2020

### 3. Publicación de la Convocatoria

Al objeto de cumplir con el principio de concurrencia, el profesigramas disponía, para el inicio de la fase de reclutamiento de candidatas y candidatos, la publicación de la oferta del puesto en la página web de la Fundación el 25 de septiembre de 2020:



**CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Nº CONV. \_FIHAC/07\_2020**

25 Sep, 2020 08:37

De acuerdo con la programación de los Recursos Humanos de la **Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria** y con las necesidades de los proyectos programados en su Plan de Actuación, se precisa la cobertura de un puesto de **Técnico/a Superior de Administración(Inter nacional)**.

**SIGA RIGUROSAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:**

Lea detenidamente la convocatoria/profesiograma del puesto (a versión actualizada), cuyo documento se encuentra en el enlace correspondiente en esta página, con especial atención al apartado **QUALIFICACIÓN**. Si carece o no puede acreditar la **TITULACIÓN**, la **EXPERIENCIA**, las **OTRAS CUALIFICACIONES** requeridas o la **RAMA DE TITULACIÓN** no se corresponde con la indicada en la propia convocatoria/profesiograma, su candidatura no será tenida en cuenta en el proceso de selección de personal.

En el citado documento también figuran las **funciones y requisitos** del puesto, así como los méritos a valorar establecidos para este proceso de selección de personal.

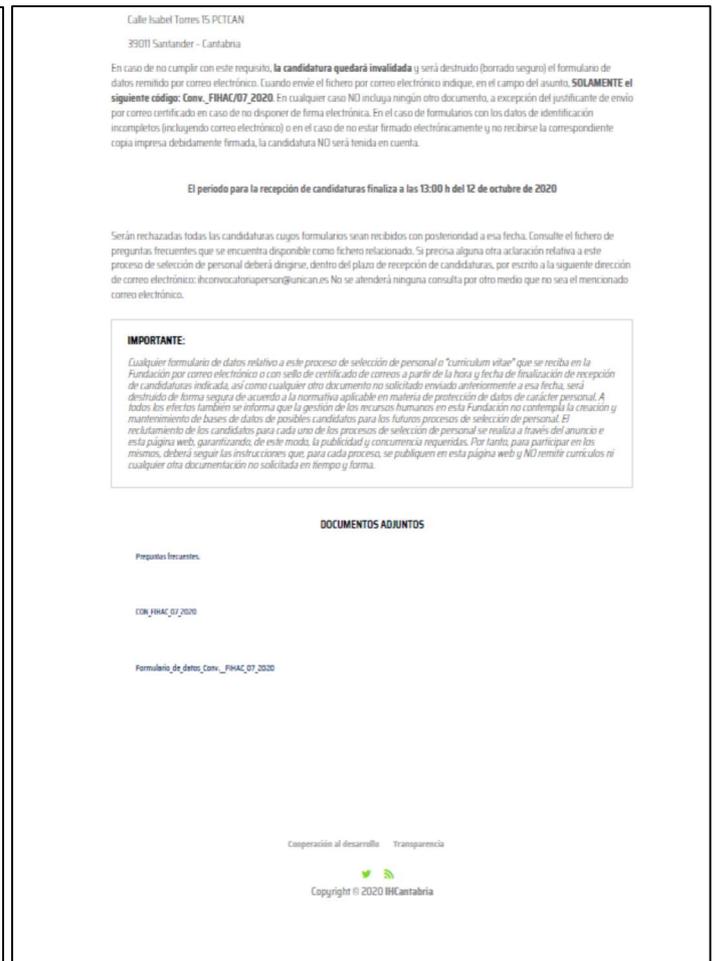
Si cumple con los requisitos establecidos y le interesa el puesto, así como las condiciones ofertadas, descargue el formulario de datos (fichero de Microsoft Office Excel, formato "Libro de Excel ".xlsx") que se encuentra, también, en el enlace correspondiente en esta página. El formulario de datos es el único documento válido para la participación de los candidatos en el proceso de selección de personal (a excepción del justificante de envío por correo certificado en caso de no disponer de firma electrónica). En el formulario son obligatorios todos los datos identificativos, incluyendo el correo electrónico.

En el caso de no consignar alguno de los datos identificativos **la candidatura NO será tenida en cuenta**.

Si dispone de DNI electrónico o de un certificado emitido por una de las autoridades relacionadas en la dirección de internet <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Empresas/Autoridades-Certificacion.html> podrá firmar electrónicamente el formulario y remitirlo (**NO COMPRIMIDO**), directamente, a la siguiente dirección de correo electrónico: [ihconvocatoriaperson@unican.es](mailto:ihconvocatoriaperson@unican.es).

Puede obtener información sobre cómo firmar electrónicamente el formulario (documento Excel) en el siguiente enlace: <http://office.microsoft.com/es-es/excel-help/firmar-digitalmente-un-documento-de-office-HA010099768.aspx>. En caso de no disponer de firma electrónica, **ADÉMÁS** de enviar el formulario por correo electrónico a la siguiente dirección: [ihconvocatoriaperson@unican.es](mailto:ihconvocatoriaperson@unican.es) (en fichero Microsoft Office Excel, **NO COMPRIMIDO**), **TAMBIÉN, OBLIGATORIAMENTE**, debe remitirse el documento **IMPRESO A DOS CARAS** (en caso de ocupar más de una) y debidamente rubricado, que deberá necesariamente ser enviado por **CORREO CERTIFICADO** (exclusivamente, y no podrá ser entregado personalmente) a la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria antes de la finalización del plazo de recepción de candidaturas ("cierre del reclutamiento") indicado en la propia convocatoria. En este último caso de no disponer de firma electrónica, deberá obligatoriamente remitir por correo electrónico junto al fichero Excel (sin comprimir) copia del justificante de envío por correo certificado. En caso de no cumplir con estos requisitos, la candidatura quedará invalidada y será destruido (borrado seguro) el formulario de datos remitido por correo electrónico. El sobre POR CORREO CERTIFICADO deberá ir dirigido a:

FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA  
A/A: Responsable Sección de Apoyo Administrativo



Calle Isabel Torres 15 PCTCAN  
39011 Santander - Cantabria

En caso de no cumplir con este requisito, **la candidatura quedará invalidada** y será destruido (borrado seguro) el formulario de datos remitido por correo electrónico. Cuando envíe el fichero por correo electrónico indique, en el campo del asunto, **SOLAMENTE el siguiente código: Conv. \_FIHAC/07\_2020**. En cualquier caso **NO** incluya ningún otro documento, a excepción del justificante de envío por correo certificado en caso de no disponer de firma electrónica. En el caso de formularios con los datos de identificación incompletos (incluyendo correo electrónico) o en el caso de no estar firmado electrónicamente y no recibirse la correspondiente copia impresa debidamente firmada, la candidatura **NO** será tenida en cuenta.

El periodo para la recepción de candidaturas finaliza a las 13:00 h del 12 de octubre de 2020

Serán rechazadas todas las candidaturas cuyos formularios sean recibidos con posterioridad a esa fecha. Consulte el fichero de preguntas frecuentes que se encuentra disponible como fichero relacionado. Si precisa alguna otra aclaración relativa a este proceso de selección de personal deberá dirigirse, dentro del plazo de recepción de candidaturas, por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: [ihconvocatoriaperson@unican.es](mailto:ihconvocatoriaperson@unican.es). No se atenderá ninguna consulta por otro medio que no sea el mencionado correo electrónico.

**IMPORTANTE:**

Cualquier formulario de datos relativo a este proceso de selección de personal o "currículum vitae" que se reciba en la Fundación por correo electrónico o con sello de certificado de correos a partir de la hora y fecha de finalización de recepción de candidaturas indicada, así como cualquier otro documento no solicitado enviado anteriormente a esa fecha, será destruido de forma segura de acuerdo a la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. A todos los efectos también se informa que la gestión de los recursos humanos en esta Fundación no contempla la creación y mantenimiento de bases de datos de posibles candidatos para los futuros procesos de selección de personal. El reclutamiento de los candidatos para cada uno de los procesos de selección de personal se realiza a través del anuncio e esta página web, garantizando de este modo la publicidad y concurrencia requeridas. Por tanto, para participar en los mismos, deberá seguir las instrucciones que, para cada proceso, se publican en esta página web y **NO** remitir currículos ni cualquier otra documentación no solicitada en tiempo y forma.

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Preguntas frecuentes

CON\_FIHAC\_07\_2020

Formulario de datos\_Conv. \_FIHAC\_07\_2020

Cooperación al desarrollo Transparencia

Copyright © 2020 IH Cantabria

Así mismo, con la finalidad de una mayor publicidad del proceso de selección se procedió, en la misma fecha, a la comunicación de la oferta en el Servicio Cántabro de Empleo para la gestión de su publicación en la web (<http://www.empleacantabria.es/>), portal único oficial de empleo y autoempleo del indicado servicio público autonómico:

  <p><b>COMUNICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO</b></p> <p><b>Técnico/a Superior Administración (Internacional) - Santander - 25/09/2020</b></p> <p><b>DATOS OFERTA</b></p> <hr/> <p>CIF/NIF/NIE: G39655170 C/C: 0111391061281 Razón Social: FUNDACION INSTITUTO DE HIDRAULICA AMBIENTAL CANTABRIA Situación Actual: COMUNICADA Fecha Situación: 25/09/2020 Los Candidatos se pondrán en contacto con la Empresa Oficina de Presentación de la Oferta: SANTANDER I -ISAAC PERAL Fecha Inicio Publicación: 25/09/2020 Fecha Fin Publicación: 12/10/2020</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b></p> <hr/> <p>Denominación del Puesto y Categoría Profesional: Técnico/a Superior Administración (Internacional) Funciones, Tareas y Tecnología: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS Ó PRODUCTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO Y OPERACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS Municipio/Zona de Trabajo: Santander Código Postal: 39011 Nº Puestos Ofertados: 1</p> <p><b>CONDICIONES OFERTADAS</b></p> <hr/>	<p><b>Tipo de Contrato:</b> Laboral temporal <b>Modalidad del contrato y duración:</b> Obra o servicio/12 meses <b>Prorrogable:</b> No <b>Fecha de Incorporación:</b> 26/10/2020 <b>Jornada de Trabajo:</b> Completa <b>Horario de Trabajo:</b> Jornada partida <b>Salario:</b> 25967 Euros anuales</p> <p><b>PERFIL CANDIDATO/A</b></p> <hr/> <p><b>Conocimientos necesarios y/o experiencia:</b> <a href="https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-07_2020-2/">https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-07_2020-2/</a></p> <p><b>Formación Requerida:</b> <a href="https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-07_2020-2/">https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-07_2020-2/</a></p> <p><b>Idiomas y Nivel de conocimientos:</b> <a href="https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-07_2020-2/">https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-07_2020-2/</a></p> <p><b>DATOS CONTACTO</b></p> <hr/> <p>Enviar Curriculum a la siguiente dirección: <a href="https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-07_2020-2/">https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-07_2020-2/</a></p> <p><b>Observaciones:</b> <a href="https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-07_2020-2/">https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-07_2020-2/</a></p>
---	--



De acuerdo con las instrucciones publicadas, estos formularios, en formato MS Excel, debían ser remitidos, una vez cubiertos por las candidatas y candidatos, a la cuenta de correo electrónico [ihconvocatoriaperson@unican.es](mailto:ihconvocatoriaperson@unican.es). En el caso de no disponer de firma electrónica que permitiera la suscripción directa del formulario, en el envío a la cuenta de correo electrónica indicada debía de ser incluida la copia del justificante de envío por correo certificado, y el formulario debía ser impreso, rubricado y remitido por correo certificado, con el fin de asegurar, en ambos casos, la declaración de veracidad de los datos y la autorización al tratamiento de los mismos, por parte de las candidatas y candidatos.

La fase de reclutamiento, de acuerdo con lo planificado, finalizó el 12 de octubre de 2020 a las 13:00 h, recibándose el siguiente número de candidaturas válidas:

PROCESO	CANDIDATURAS REGISTRADAS
Conv._FIHAC/07_2020	08

## 5. Evaluación de los criterios de cualificación y valoración de méritos de las candidaturas

El formulario registrado fue revisado y analizado por el Responsable de la Sección de Apoyo Administrativo, con el fin de corregir posibles incoherencias, solapamiento de fechas y otros errores o consideraciones, de los datos consignados por la candidata o candidato.

Finalmente, la evaluación del formulario se realizó sobre su formato electrónico, mediante una hoja de cálculo auxiliar MS Excel que permitió, de forma automática y en base a los datos consignados, calcular el valor de los criterios y méritos curriculares, de acuerdo a las tablas definidas en la convocatoria/profesiograma.

El resultado de la evaluación curricular fue el siguiente:

PROCESO	CANDIDATURAS REGISTRADAS	CANDIDATURAS CUALIFICADAS
Conv. _FIHAC/07_2020	08	01

PROCESO	CANDIDATURAS CUALIFICADAS	CANDIDATURAS ENTREVISTA <sup>3</sup>
Conv. _FIHAC/07_2020	01	01

<sup>3</sup> Tal y como se indicaba en el Profesiograma/Convocatorias la puntuación, obtenida por la valoración de méritos, mínima (umbral) necesaria para que un candidato pase a la fase de la entrevista está fijada en 40; **se entrevistará a los 3 (como máximo) candidatos mejor puntuados.**

CANDIDATURAS RECIBIDAS: CUALIFICACIÓN Y																							
TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN(INTERNACIONAL)																							
Nº DE CANDIDATURAS PROCESADAS:		8		ACTUALIZAR DATOS																			
DATOS IDENTIFICATIVOS						Nº DE ORDEN	CUALIFICACIÓN			MÉRITOS A VALORAR								TOTAL PUNTOS MERITOS					
NOMBRE Y APELLIDOS			OTROS DATOS				TITULACIÓN UNIVERSITARIA DE Grado/Diploma/Pregr. Téc./ Ing. Tec. (Rama "Ciencias, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ingeniería y Arquitectura")	EXPERIENCIA PREVIA MÍNIMA DE 2 AÑOS DESEMPEÑANDO FUNCIONES DE PROYECTO CONSULTA, TRÁNF. O PROYECTO EFECTIVO EN PROYECTOS DE MERCADO CARÁCTER INTERNACIONAL	INGLÉS CUALIFICADO MEDIANTE CERTIFICADO DE ENTIDAD DE RECONOCIDO PRESTIGIO QUE PRESENTA EQUIVALENCIA CON NIVEL ESPECÍFICO PRIMERA DE NIVEL EN SU DESEMPEÑO.	EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y/O CONSULTORÍA EUROPEAS Y/O INTERNACIONALES	FORMACIÓN DE POSGRADO EN GESTIÓN INTERNACIONAL DE LA EMPRESA O EQUIVALENTE	EXPERIENCIA DE TRABAJO EN ENTORNOS MULTICULTURALES EN EL EXTRANJERO	EXPERIENCIA DE TRABAJO CON SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TIPO CRM	CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA EN IDIOMA INGLÉS		CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA EN IDIOMA FRANCÉS							
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Nacionalidad	D.N.I. / N.I.E.	Fecha de nacimiento		Nº DE AÑOS	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO		PUNTOS				
						1		Si	Si	Si	2	10	Si	15	Si	10	No	0	No*	0	No	0	35
						2		Si	No	No	0	0	No	0	No	0	No	0	No*	0	No	0	0
						3		Si	No	No	0	0	Si	15	No	0	No	0	No*	0	No	0	15
						4		Si	Si	Si	>3	10	No	0	Si	10	Si	10	No*	0	No	0	30
						5		Si	Si	Si	>3	10	Si	15	Si	10	Si	10	No*	0	Si	2	47
						6		Si	Si	Si	1	5	No*	0	Si	10	No	0	No*	0	No	0	15
						7		Si	Si	Si	>3	10	No	0	Si	10	Si	10	No*	0	No	0	30
						8		Si	Si	Si	0	0	No	0	Si	10	Si	10	Si	5	No	0	25

\*No puntuable según las bases de la convocatoria

## 6. Entrevista

Con el fin de evaluar las competencias personales se convocó a las candidatas y a los candidatos, que pasaban a esta fase del proceso, a la realización de una entrevista personal.

En la entrevista participaron el Gerente, el Responsable de la Unidad de Gestión Económica y una Técnico Superior de Administración.

La entrevista fue realizada el 15 de octubre de 2020, con una duración aproximada de 45 minutos y de acuerdo con el siguiente guion/formulario de valoración:

**ENTREVISTA** PUNTUACIÓN MÁXIMA: **50**

**TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN(Internacional)** Conv. \_FIHAC/01\_2020

FECHA: 28/01/2020 CANDIDATO/A

CONVOCATORIA / PROFESIOGRAMA

PROFESIOGRAMA DE PUESTO

RESUMEN GLOBAL Y RECOMENDACIONES

PUNTOS FUERTES	PUNTOS DÉBILES

Observaciones

Evaluación Global: **0,00**

\*Puntuación ponderada y proporcional al máximo establecido.

**Impresión Inicial** Puntuación del 1 al 5

SOCALES  
EXPERIENCIA  
GRADO DE COLABORACIÓN

**Experiencia Profesional (GENERAL)** Puntuación del 1 al 5

ASPECTOS RELEVANTES  
RECOMENDACIONES

**Estudios y Formación (GENERAL)** Puntuación del 1 al 5

SUFICIENCIA DE LOS ESTUDIOS  
EXTENSIÓN Y PROFUNDIDAD

**Intereses y aficiones** Puntuación del 1 al 5

VITALIDAD  
CAPACIDAD DE RELACION SOCIAL

**Competencias profesionales** Puntuación del 1 al 5

EFICACIA  
CAPACIDAD DE ANÁLISIS  
RESPONSABILIDAD  
TRABAJO EN EQUIPO  
CAPACIDAD DE TRABAJO

**Fin de la entrevista** Puntuación del 1 al 5

INTERÉS  
CORTECÍA

**Resumen, ponderación y puntuación (directa y proporcional)**

	TOTAL	POND.	PUNTOS DIRECTOS	PUNTUACION PROPORCIONAL
Impresión Inicial	0,00	3	0,00	0,00
Experiencia Profesional	0,00	4	0,00	0,00
Estudios y Formación	0,00	4	0,00	0,00
Intereses y aficiones	0,00	2	0,00	0,00
Competencias profesionales	0,00	5	0,00	0,00
Fin de la entrevista	0,00	2	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>			0,00	0,00

Fdo.:

## 7. Resultado de las entrevistas y puntuación total

CANDIDATURAS RECIBIDAS: CUALIFICACIÓN Y																											
TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN(INTERNACIONAL)																											
Nº DE CANDIDATURAS PROCESADAS: 8 ACTUALIZAR DATOS																											
DATOS IDENTIFICATIVOS						Nº DE ORDEN	CUALIFICACIÓN			MÉRITOS A VALORAR								ENTREVISTA			TOTAL PUNTOS CANDIDATURA						
NOMBRE Y APELLIDOS			OTROS DATOS				TITULACIÓN UNIVERSITARIA DE Grado/Máster/Arq. / Ing. / Tec. / Form. "Graduado, Graduado Socialista, Arquitecto, Ingeniero y Arquitecta"	EXPERIENCIA EN EL ÁMBITO DE AÑOS DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL SECTOR CONSULTORÍA EMPRESARIAL O PROYECTOS EN PROYECTOS DE INGENIERÍA CIVIL O INTERNACIONAL	INFLUENCIA REDUCIDA MEDIANTE CUALIFICACIONES DE INGENIERÍA REDUCIDA O PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SECTOR	EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN O CONSULTORÍA EMPRESARIAL O INTERNACIONALES		FORMACIÓN DE POSGRADO EN GESTIÓN INTERNACIONAL DE LA EMPRESA O EQUIVALENTE		EXPERIENCIA DE TRABAJO EN ENTORNOS MULTICULTURALES EN EL EXTRAJERO		EXPERIENCIA DE TRABAJO CON SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (P.D. CRM)		CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA EN IDIOMA INGLÉS		CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA EN IDIOMA FRANCÉS		TOTAL PUNTOS MERITOS	Entrevistador 1	Entrevistador 2	Entrevistador 3	TOTAL PUNTOS ENTREVISTA	
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Nacionalidad	D.N.I. / N.I.E.	Fecha de nacimiento					Nº DE AÑOS	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO			PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS		PUNTOS
						1	Si	Si	Si	2	10	Si	15	Si	10	No	0	No*	0	No	0	35				0,00	35,00
						2	Si	No	No	0	0	No	0	No	0	No	0	No*	0	No	0	0				0,00	0,00
						3	Si	No	No	0	0	Si	15	No	0	No	0	No*	0	No	0	15				0,00	15,00
						4	Si	Si	Si	>3	10	No	0	Si	10	Si	10	No*	0	No	0	30				0,00	30,00
						5	Si	Si	Si	>3	10	Si	15	Si	10	Si	10	No*	0	Si	2	47	26,10	25,35	27,45	26,30	73,30
						6	Si	Si	Si	1	5	No*	0	Si	10	No	0	No*	0	No	0	15				0,00	15,00
						7	Si	Si	Si	>3	10	No	0	Si	10	Si	10	No*	0	No	0	30				0,00	30,00
						8	Si	Si	Si	0	0	No	0	Si	10	Si	10	Si	5	No	0	25				0,00	25,00

\* No puntuable según las bases de la convocatoria

## 8. Candidato finalista

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas en la evaluación de los méritos específicos y en las entrevistas personales realizadas, se propone la contratación de la candidata:

**ROCIO FERNÁNDEZ VERÓN**

## Evolución del Documento

REV.	FECHA	MODIFICACIONES
01	<u>16/10/20</u>	▪ Primera versión del documento

