



---

**DOCUMENTO:**

Informe

---

**REVISIÓN:**

01

---

**FECHA:**

28 de diciembre de 2021

---

## **Proceso de Selección de Personal**

(Conv.\_FIHAC/20\_2021 TÉCNICO/A SOPORTE Y REDES. PROMOCIÓN INTERNA)

---

---

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

---

## **ATENCIÓN:**

Cierta información contenida en este documento es clasificada como **CONFIDENCIAL**, por lo que el receptor de este documento se compromete, especialmente, a:

- a) **NO utilizar la información contenida en este documento para su propio uso o para cualquier otro fin que no tenga relación directa con la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria**
- b) **NO divulgar o remitir a terceros la información contenida en este documento sin el permiso previo del Vicepresidente de la Fundación.**

El presente documento es propiedad de la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria y para su uso interno. El receptor de este documento se compromete, así mismo, a no permitir a ninguna otra persona, empresa u organización su copia, reproducción o divulgación, sea total, parcial, o de cualquier forma, sin la autorización previa, manifestada expresamente, por la Fundación. En virtud de lo anterior, el receptor asume la obligación de no revelar, ni permitir a nadie revelar la información, así como a restringir el acceso a ella sólo a aquellas personas cuya intervención, en su caso, sea necesaria para el desarrollo del objeto del documento y que deban tener acceso al mismo.

El incumplimiento de alguno de estos compromisos por parte del receptor de este documento le puede, en el caso de personal de la Fundación, suponer la imposición de las sanciones disciplinarias que la normativa aplicable permita y, en el caso de personal externo, responder frente a la Fundación por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones legales que a la Fundación le correspondan.

### **EL DOCUMENTO CONTIENE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En especial, el receptor se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre cualquier dato de carácter personal contenido en el presente documento, de acuerdo con la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal* y el *Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal*.

## 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
	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 multidisciplinares 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 2018 y de acuerdo a las necesidades de personal y medios precisos para el cumplimiento del Plan de Actuación para el año 2018 remitido a Protectorado y Registro de Fundaciones, Secretaría General Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria el 13 de diciembre de 2017, se ha desarrollado el proceso de selección de personal para la cobertura de un puesto de Técnico/a Soporte y Redes cuya misión general será la "EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE HARDWARE Y SOFTWARE A LOS USUARIOS DEL INSTITUTO Y A LA PLATAFORMA CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFOMRACION Y COMUNICACIONES, JUNTO CON LOS SERVICIOS Y ELEMENTOS QUE LA COMPONEN".

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.
- a)** Características de la contratación:
  - Metas y objetivos asociados.
  - Tipo de contrato.
  - Remuneración.
  - Fecha prevista de incorporación.
- b)** 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 14 de Diciembre de 2021.



PROFESIOGRAMA DE PUESTO

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Nº Conv. \_FIHAC/20\_2021. PROMOCIÓN INTERNA

PUESTO		Técnico/a Soporte y Redes	
MOTIVO DE LA COBERTURA	<input checked="" type="checkbox"/> Programación Anual <input type="checkbox"/> Provisión		
ENTIDAD DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	<input checked="" type="checkbox"/> Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria <input type="checkbox"/> Universidad de Cantabria		
DIVISIÓN DE DEPENDENCIA	Administración y Apoyo a Dirección		
ÁREA DE DEPENDENCIA	Administración		
PERFIL DEL PUESTO			
MISIÓN GENERAL		CONTENIDOS DE LA FUNCIÓN	
EJECUTAR TRABAJOS DE SOPORTE INFORMÁTICO DE HARDWARE Y SOFTWARE A LOS USUARIOS DEL INSTITUTO Y A LA PLATAFORMA CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, JUNTO CON LOS SERVICIOS Y ELEMENTOS QUE LA COMPONEN		<p><b>FUNCIONES GENERALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programar y coordinar con sus responsables el plan de trabajo a desarrollar considerando las necesidades de la organización y los recursos disponibles. Organizar y asignar las tareas de la jornada al equipo de trabajo auxiliar. Realizar bases de mantenimiento interno y externo de la red de datos corporativa y red de telefonía, verificando y monitorizando el estado de la plataforma (equipos activos y pasivos) según procedimientos establecidos, realizando mantenimientos menores, instalaciones y actualizaciones. Crear y verificar estado y funcionamiento de sistemas y servidores de las plataformas (Intrínica, Telefonía, Auditoría, Inventario, Storage) y videoconferencia. Crear y verificar estado y funcionamiento de los usuarios de los equipos informáticos. Controlar el buen uso de todo tipo de equipamiento del servicio o su cargo, otorgando instrucciones y verificando el correcto uso por parte de los usuarios. Realizar mantenimiento de la infraestructura de Data Center y nodos de comunicaciones (prestación de servicios, refrigeración, energía eléctrica, etc.). Proporcionar asistencia tecnológica a los usuarios, bien sea mediante orientación con respecto al uso de los equipos y/o requerimientos o mediante actuación in situ o remoto. Recopilar, analizar y evaluar información técnica dirigida a la compra de equipamiento computacional y accesorios. Coordinación/seguimiento de garantías y servicios técnicos externos en relación con anomalías de equipos con garantía en vigor o contrato de Servicio Técnico asociado. Apoyar en actividades diversas del Instituto tales como presentaciones, videoconferencias y streaming entre otros, asegurando la utilización de salas, trasladando e instalando equipos y prestando soporte según los requerimientos de cada actividad. Elaboración, actualización y control del inventario de equipos informáticos del Instituto en coordinación con administración. Tareas diversas relacionadas con el puesto.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de incidencias de software, hardware y red de forma autónoma y proactiva.</li> <li>Supervisión de las herramientas informáticas y digitales utilizadas en la empresa, para la solución de incidencias.</li> <li>Instalación, mejora y mantenimiento de los equipos y sistemas.</li> <li>Colaboración en la gestión de la red informática.</li> <li>Actualización del software necesario para el buen funcionamiento de los equipos (Sistemas operativos, aplicaciones...).</li> <li>Orientar y formar a los usuarios en el uso de las herramientas de la empresa.</li> <li>Detección de oportunidad de mejora de sistemas en colaboración con los usuarios.</li> </ul>	
CUALIFICACIÓN			
TITULACIÓN	RAMA/TITULACIÓN	EXPERIENCIA	OTRAS CUALIFICACIONES EXIGIBLES
Título de Bachiller/ Técnico Superior	INFORMÁTICA		
MÉRITOS A VALORAR			
ELEMENTOS DE VALORACIÓN	<p>Experiencia en administración de sistemas operativos (Windows, MAC y Linux).</p> <p>Experiencia en administración de sistemas de almacenamiento.</p> <p>Experiencia en gestión de sistemas de copias de seguridad.</p> <p>Experiencia en gestión de sistemas de impresión y escaneo en red.</p> <p>Conocimientos de programación y bases de datos.</p> <p>Formación en inglés.</p> <p>Formación en entornos Microsoft o Apple.</p> <p>Experiencia en reparación y mantenimiento de Hardware (PC, MAC, SERVIDORES).</p>		
CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN			
TIPO DE CONTRATO	Temporal realiz. proy. de invest. cientif. y tes.		
DURACIÓN ESTIMADA	Indefinido		
LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO	Santander (PI/Cantabria)	Otro:	
REMUNERACIÓN	22.733,11 €/año (12 mensualidades anuales) de salario bruto.		
FECHA PREVISTA INCORPORACIÓN	01/01/2022		
CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN			
TIPO DE PROCESO	Promoción interna	Código Conv. FIHAC/20_2021	
NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR	1 (puestos vacantes)		
RECLUTAMIENTO	Publicación de anuncio en el portal web FIHAC: 14/12/2021		
PRESELECCIÓN	Cierre del Reclutamiento: 21/12/2021 a las 24:00 h		
PRUEBA	Fecha prevista para el fin de la preselección: 22/12/2021		
ENTREVISTA	Realización de prueba en fase:	Nº mín. de candidaturas en esta fase:	
INFORME	Fecha prevista para la entrega del informe: 28/12/2021	Nº mín. de candidaturas en esta fase: 3	
DECISIÓN FINAL CANDIDATO(A)	Punt. mín. de mérito para esta fase: 50		
ORGANO COMPETENTE PARA PROPONER	Fecha prevista para la decisión final sobre otra candidatura(s) o contestar: 28/12/2021		
ORGANO COMPETENTE PARA RESOLVER	Comisión de Garantías y Valoración del Proceso de Selección de Personal		
	Vicepresidente de la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria		

<sup>1</sup> En los casos de contratos temporales

<sup>2</sup> Puntuación obtenida por la valoración de mérito, mínima (umbral) 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 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS (WINDOWS, MAC Y LINUX)	CURRICULAR	Nº DE MATERIAS O ELEMENTOS Máximo: 3	7 punto(s)/mat.-elem.	21
Deberán ser acreditadas mediante certificación de la empresa o organización donde hayan sido realizadas.				
EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO	CURRICULAR	Nº DE MATERIAS O ELEMENTOS Máximo: 3	5 punto(s)/mat.-elem.	15
Deberán ser acreditadas mediante certificación de la empresa o organización donde hayan sido realizadas.				
EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD	CURRICULAR	NÚMERO DE MESES Máximo: 3	5 punto(s)/mes	15
Deberán ser acreditadas mediante certificación de la empresa o organización donde hayan sido realizadas.				
EXPERIENCIA CON SISTEMAS DE IMPRESIÓN Y ESCANEO EN RED	CURRICULAR	NÚMERO DE MESES Máximo: 3	5 punto(s)/mes	15
Deberán ser acreditadas mediante certificación de la empresa o organización donde hayan sido realizadas.				
CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y BASES DE DATOS	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (BONO)-Puntos: 6	5 punto(s)	5
Deberán ser acreditadas mediante certificación de la empresa o organización donde hayan sido realizadas.				
FORMACIÓN EN INGLÉS	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO Máximo puntos: 6	5 punto(s)	5
Dispone de acreditación de la entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles CEFR (Básicamente puntos A1 - 1 punto, A2 - 1 punto, B1 - 2 puntos, B2 - 3 puntos, C1 - 4 puntos, C2 - 6 puntos)				
FORMACIÓN EN ENTORNOS MICROSOFT O APPLE	CURRICULAR	Nº DE MATERIAS O ELEMENTOS Máximo: 2	3 punto(s)/mat.-elem.	6
Deberán ser acreditadas mediante certificación de la empresa o organización donde hayan sido realizadas.				
EXPERIENCIA EN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE HARDWARE (PC, MAC, SERVIDORES)	CURRICULAR	Nº DE MATERIAS O ELEMENTOS Máximo: 3	6 punto(s)/mat.-elem.	18
Deberán ser acreditadas mediante certificación de la empresa o organización donde hayan sido realizadas.				
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS EN CRITERIOS DE VALORACIÓN ESPECÍFICOS			100	
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS EN ENTREVISTA			50	
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS			150	

APROBACIÓN DEL PROFESIOGRAMA	
Fdo:	
Aprobado, Raúl Medina Soriano, Vicepresidente	
Fecha: 14 de diciembre de 2021	

### 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 15 de Diciembre de 2021:

15 Diciembre de 2021

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Nº CONV.\_FIHAC/20\_2021- Promoción Interna

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 de Soporte y Redes.

SIGA RIGOROSAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:

Lea detenidamente la convocatoria/profesiograma del puesto, cuyo documento se encuentra en el enlace correspondiente en esta página, con especial atención al apartado CUALIFICACIÓN. 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. Igualmente será necesario enviar debidamente cumplimentado y firmado el formulario denominado "Cláusula Informativa - Candidatos" al presentar la candidatura. 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, ADEMÁS 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/20\_2021. 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 24:00 h del 21 de Diciembre de 2021

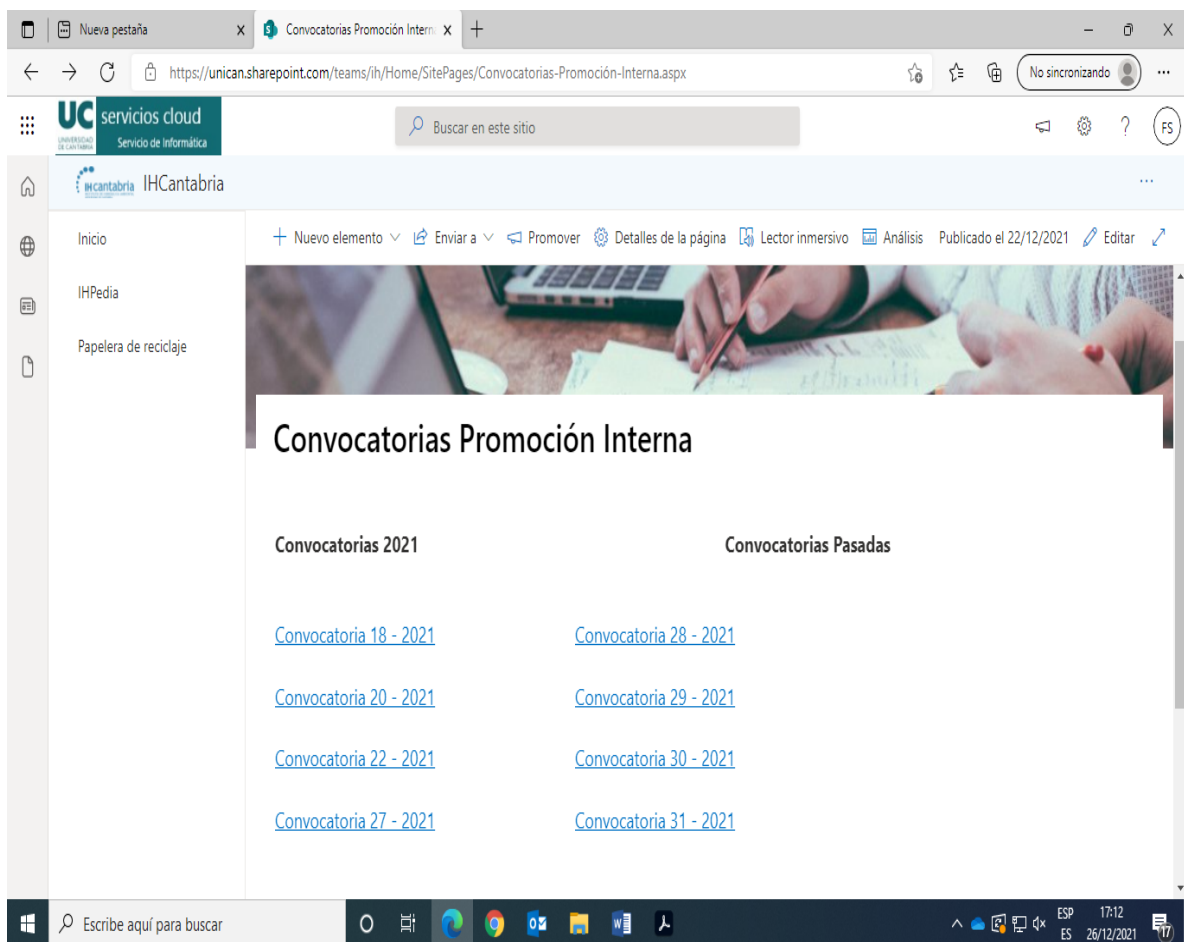
Serán rechazadas todas las candidaturas cuyos formularios sean recibidos con posterioridad a esa fecha. Consulte el fichero de preguntas frecuentes que se encuentra disponible como fichero relacionado. Si precisa alguna otra aclaración relativa a este proceso de selección de personal deberá dirigirse, 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 «curriculum 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 publiquen en esta página web y NO remitir currículos ni cualquier otra documentación no solicitada en tiempo y forma.



Así mismo, con la finalidad de una mayor publicidad del proceso de selección se procedió, con fecha 15 de diciembre de 2021, a la comunicación de la oferta internamente en la aplicación "Ihpedia":



The screenshot shows a web browser window displaying a SharePoint page. The page title is "Convocatorias Promoción Interna". The page content is organized into two columns: "Convocatorias 2021" and "Convocatorias Pasadas".

Convocatorias 2021	Convocatorias Pasadas
<a href="#">Convocatoria 18 - 2021</a>	<a href="#">Convocatoria 28 - 2021</a>
<a href="#">Convocatoria 20 - 2021</a>	<a href="#">Convocatoria 29 - 2021</a>
<a href="#">Convocatoria 22 - 2021</a>	<a href="#">Convocatoria 30 - 2021</a>
<a href="#">Convocatoria 27 - 2021</a>	<a href="#">Convocatoria 31 - 2021</a>



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 21 de diciembre de 2021 a las 24:00 h, recibándose el siguiente número de candidaturas válidas:

PROCESO	CANDIDATURAS REGISTRADAS
Conv._FIHAC/20_2021	1

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

El formulario registrado fue revisado y analizado por la 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/20_2021	1	1

PROCESO	CANDIDATURAS CUALIFICADAS	CANDIDATURAS ENTREVISTA <sup>3</sup>
Conv._FIHAC/20_2021	1	1

<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 60 **se entrevistará a los 3 (como máximo) candidatos mejor puntuados.**

## RELACIÓN DE CANDIDATURAS RECIBIDAS: CUALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN

TÉCNICO/A SOPORTE Y REDES

PROMOCIÓN INTERNA

Conv.\_FIHAC/20\_2021

Nº DE CANDIDATURAS PROCESADAS:

1

ACTUALIZAR DATOS

Nº DE ORDEN	CUALIFICACIÓN		MÉRITOS A VALORAR																TOTAL PUNTOS MÉRITOS
	Título de Bachiller/ Técnico Superior	Posee Titulación de la Rama: Informática	EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS (WINDOWS, MAC Y LINUX)		EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO		EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD		EXPERIENCIA CON SISTEMAS DE IMPRESIÓN Y ESCANEADO EN RED		CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y BASES DE DATOS		FORMACIÓN EN INGLÉS		FORMACIÓN EN ENTORNOS MICROSOFT O APPLE		EXPERIENCIA EN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE HARDWARE (PC, MAC, SERVIDORES)		
			Nº DE MATERIAS O ELEMENTOS	PUNTOS	Nº DE MATERIAS O ELEMENTOS	PUNTOS	Nº DE MESES	PUNTOS	Nº DE MESES	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	Nº DE MATERIAS O ELEMENTOS	PUNTOS	Nº DE MATERIAS O ELEMENTOS	PUNTOS	
1	SI	SI	3	21	2	10	144	15	132	15	SI	5	SI	3	2	6	2	12	87



## 7. Resultado de las entrevistas y puntuación total

RELACIÓN DE CANDIDATURAS RECIBIDAS: CUALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN																									
TÉCNICO/A SOPORTE Y REDES				PROMOCIÓN INTERNA				Conv. FIHAC/20_2021																	
Nº DE CANDIDATURAS PROCESADAS:		1		ACTUALIZAR DATOS																					
Nº DE ORDEN	CUALIFICACIÓN		MÉRITOS A VALORAR																	ENTREVISTA			TOTAL PUNTOS CANDIDATURA		
	Título de Bachiller/ Técnico Superior	Posee Titulación de la Rama: Informática	EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS (WINDOWS, MAC Y LINUX)		EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO		EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD		EXPERIENCIA CON SISTEMAS DE IMPRESIÓN Y ESCANEO EN RED		CONOCIMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y BASES DE DATOS		FORMACIÓN EN INGLÉS		FORMACIÓN EN ENTORNOS MICROSOFT O APPLE		EXPERIENCIA EN REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE HARDWARE (P.C., MAC, SERVIDORES)		TOTAL PUNTOS MÉRITOS	Entrevistador 1	Entrevistador 2	Entrevistador 3		TOTAL PUNTOS ENTREVISTA	
			Nº DE MATERIAS O ELEMENTOS	PUNTOS	Nº DE MATERIAS O ELEMENTOS	PUNTOS	Nº DE MESES	PUNTOS	Nº DE MESES	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	Nº DE MATERIAS O ELEMENTOS	PUNTOS	Nº DE MATERIAS O ELEMENTOS	PUNTOS		PUNTOS	PUNTOS	PUNTOS			
1	SI	SI	3	21	2	10	144	15	132	15	SI	5	SI	3	2	6	2	12	87	50	40	0	45,00	132,00	

## 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 del candidato:

**JAVIER LOSADA VEJO**



## Evolución del Documento

REV.	FECHA	MODIFICACIONES
01	<u>28/12/2021</u>	▪ Primera versión del documento

