



DOCUMENTO:

Informe

REVISIÓN:

01

FECHA:

29 de Diciembre de 2021

Proceso de Selección de Personal

(Conv._FIHAC/27_2021 ADMINISTRATIVO/A-PROMOCIÓN INTERNA)

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
	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 agua¹...».

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 mismo², tanto el

¹ Art.6, Estatutos de la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria

² 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 2021 y de acuerdo a las necesidades de personal y medios precisos para el cumplimiento del Plan de Actuación para el año 2021 remitido a Protectorado y Registro de Fundaciones, Secretaría General Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria el 3 de diciembre de 2020, se ha desarrollado el proceso de selección de personal para la cobertura de un puesto de Administrativo/a cuya misión general será la "REALIZACIÓN DE TAREAS DE REGISTRO Y OPERACIÓN RELACIONADAS CON PLANIFICACIÓN, 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 20 de diciembre de 2021.



PROFESIOGRAMA DE PUESTO

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Nº Conv. _FIHAC/27_2021 Promoción Interna

PUESTO	Administrativo
MOTIVO DE LA COBERTURA	<input checked="" type="checkbox"/> Programación Anual <input type="checkbox"/> Proyecto
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
GRUPO DE DEPENDENCIA	Unidad de Gestión Económica

PERFIL DEL PUESTO

INDICADOR GENERAL	CONTENIDOS DE LA FUNCIÓN
REALIZACIÓN DE TAREAS DE PROFESIÓN Y CALIFICACIÓN RELACIONADAS CON PLANTACIONES, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS	FUNCIONES GENERALES Asistir al Director General, Director/a o Administrador/a de las Unidades de Gestión Económica, y de la Inspección y Mantenimiento Técnico en las áreas administrativas, bajo la tutela de Responsables de Unidad correspondiente o del Director General, en su caso, ejercer las funciones de: Recepción de Solicitudes, Registro, Archivo y custodia documental de la información Administrativa y Apoyo al Director/a y/o Administrador/a de Cantabria - Registrar y archivar documentación de la Unidad de Gestión Económica - Realizar actividades administrativas asignadas por la Dirección General o Administrador/a de las Unidades de Gestión Económica y de la Inspección y Mantenimiento Técnico. FUNCIÓN ESPECÍFICA Gestionar el ciclo de contratación (Compras y Promociones) y gestión económica asociada. - Verificación y control de la actividad económica. - Gestión administrativa (contable-fiscal) y gestión de transacciones. - Realizar otros cometidos.

CUALIFICACIÓN

TITULACIÓN	RAMA DE TITULACIÓN	EXPERIENCIA	OTRAS CUALIFICACIONES ENVIABLES
Título de Ingeniero/a Superior	Ingeniería Informática Profesor de 2º grado en el área de Matemáticas	No	

MÉRITOS A VALORAR

ELEMENTOS DE VALORACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Estar en posesión de titulación universitaria superior a la de acceso, relacionada con el puesto a desempeñar. - Haber estado en servicio de Compras u otros servicios administrativos en el Estado o empresas de sector público. - Haber estado en gestión documental de aplicaciones de gestión tipo ERP (Compras y Activos Fijos). - Conocimientos acreditados de Contabilidad Financiera y Analítica. - Formación en aplicaciones informáticas de gestión MIS CRM/CC. - Formación en idiomas INGLÉS. - Formación en idioma FRANCÉS.
-------------------------	---

CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

TIPO DE CONTRATO	Indefinido
DURACIÓN ESTIMADA	meses
LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO	Ciudad (Especificar) / Otro:
REMUNERACIÓN	24.971,70 € año (12 meses) al día de su ingreso de cobro de sueldo, mes correspondiente a la duración de su ingreso de los méritos valorados, 20% de este correspondiente a la actividad de gestión de los méritos.
FECHA PREVISTA DE INICIACIÓN	01/01/2022

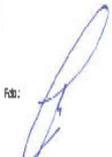
CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

TIPO DE PROCESO	Acceso libre	Código Conv. _FIHAC/27_2021
NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR	1 (en todo el territorio)	
RESULTADO	Publicación de anuncio en el portal web FIHAC: 20/11/2021 Cierre del procedimiento: 28/12/2021 a las 18:00 h	
PRESELECCIÓN	Fecha prevista para el fin de la preselección: 29/12/2021	
PRUEBA	<input type="checkbox"/> Prueba escrita o oral	Nº máx. de candidaturas en esta fase:
ENTREVISTA	Fecha prevista para las entrevistas: 20/12/2021	Nº máx. de candidaturas en esta fase: 3 / Punt. mín. de méritos en esta fase: 45
IMPORTE	Fecha prevista para la entrega del informe: 20/12/2021	
DECISIÓN FINAL CANDIDATO(A)	Fecha prevista para la decisión final sobre el candidato(a) a seleccionar: 20/12/2021	
ÓRGANO COMPETENTE PARA PROPONER	Comisión de Gestión y Atención al Proceso de Selección de Personal	
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER	Responsable de Contratación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria	

¹ En los casos de igualdad de méritos.
² Para que el número de méritos, mínimo, también necesario para dar un valor a los méritos de la entrevista.

PROPUESTA DE TABLA DE PUNTAJACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR				
MÉRITO	EVALUACIÓN	VALIDACIÓN		MÁXIMO
ESTAR EN POSESIÓN DE TITULACIÓN UNIVERSITARIA SUPERIOR A LA DE ACCESO, RELACIONADA CON EL PUESTO A DESEMPEÑAR.	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	20 puntos (a)	20
Duración: 13 años. Desde el día 01/01/2008.		Máximo puntos: 20		
EXPERIENCIA EN SERVICIO DE COMPRAS U OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES DE EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO	CURRICULAR	NÚMERO DE AÑOS	1 punto (a) (año)	10
Valoración en función de méritos acreditados de la experiencia, según detalle que figura en el anexo.		Máximo puntos: 10		
EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE MÓDULOS DE APLICACIONES DE GESTIÓN TIPO ERP (COMPRAS Y ACTIVOS FIJOS)	CURRICULAR	NÚMERO DE AÑOS	3 puntos (a) (año)	15
Valoración en función de méritos acreditados de la experiencia, según detalle que figura en el anexo.		Máximo puntos: 15		
CONOCIMIENTOS ACREDITADOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA Y ANALÍTICA	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	10 puntos (a)	10
El haber o no haber sido responsable de la contabilidad financiera y analítica de una empresa.		Máximo puntos: 10		
FORMACIÓN EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN Y MIS OFFICE	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	5 puntos (a) (año)	10
Valoración en función de méritos acreditados de la experiencia, según detalle que figura en el anexo.		Máximo puntos: 10		
FORMACIÓN EN IDIOMA INGLÉS	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	5 puntos (a)	5
Apoyo de méritos acreditados de la experiencia, según detalle que figura en el anexo.		Máximo: 5		
FORMACIÓN EN IDIOMA FRANCÉS	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	5 puntos (a)	5
Apoyo de méritos acreditados de la experiencia, según detalle que figura en el anexo.		Máximo: 5		
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS EN CRITERIOS DE VALORACIÓN ESPECÍFICOS				75
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS EN ENTREVISTA				37
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS				112

APROBACIÓN DEL PROFESIOGRAMA

 	<p>Fecha: 20/12/2021</p>
<p>Aprobado: Titi Méndez Gutiérrez, Responsable</p>	
<p>Fecha: 20/12/2021</p>	

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 20 de diciembre de 2021:

20 Dic 2021

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Nº CONV. _FIHAC/27_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 Administrativo/a.

SIGA RIGUROSAMENTE 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>.

Certificación.html podrá firmar electrónicamente el formulario y remitirlo (NO COMPRIMIDO), directamente a la siguiente dirección de correo electrónico: 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 (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/27_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.

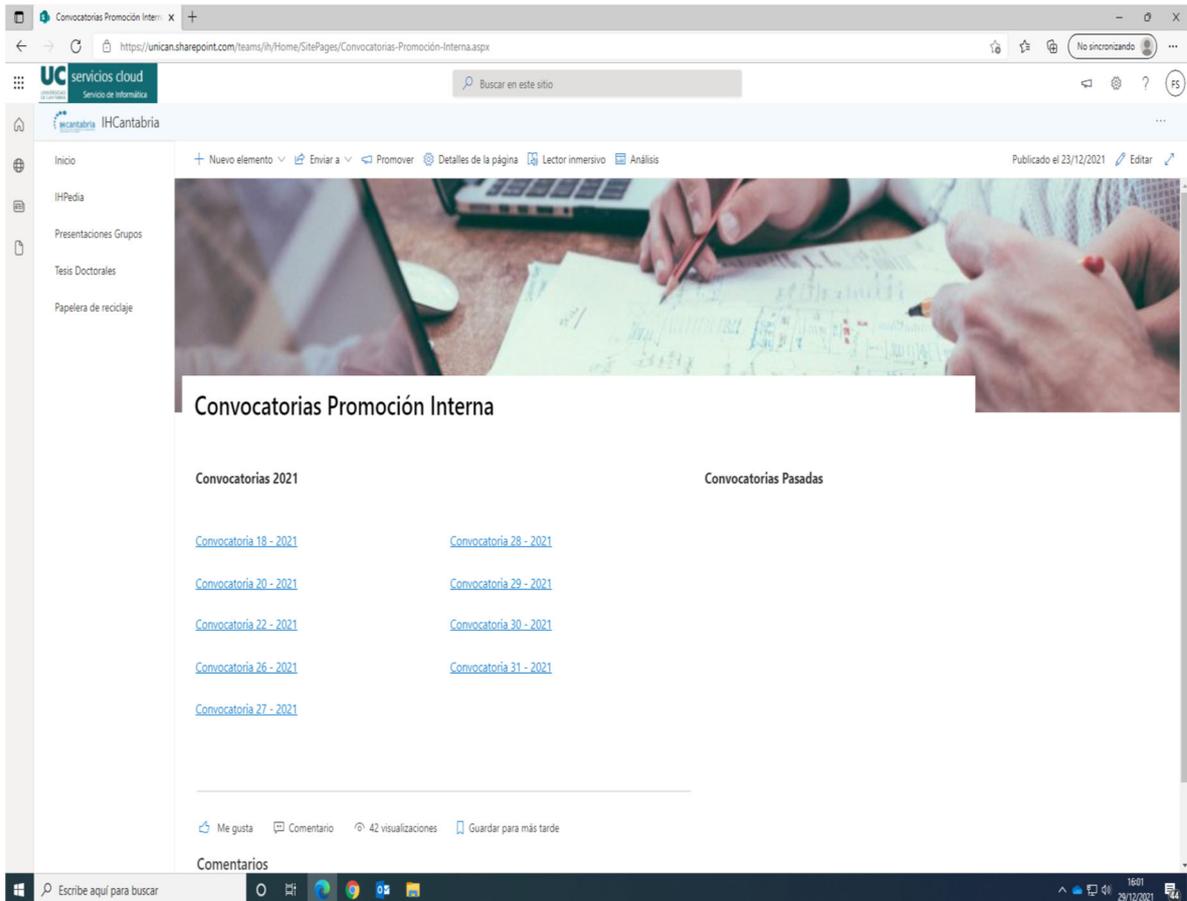
El periodo para la recepción de candidaturas finaliza a las 24:00 h del 26 de Diciembre de 2021

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. No se atenderá ninguna consulta por otro medio que no sea el mencionado correo electrónico.

IMPORTANTES:

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 en 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 20 de diciembre de 2021, a la comunicación de la oferta internamente en la aplicación "Ihpedia":



4. Reclutamiento

Con el fin de facilitar y homogeneizar la evaluación de los criterios de naturaleza curricular, tanto de cualificación como de valoración específicos, se estableció un formulario de datos que las candidatas y candidatos debían descargar de la sede electrónica de la Fundación:

 **FORMULARIO DE DATOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

PUESTO	Administrativa	Conv. FIHAC/27_2021
---------------	----------------	---------------------

DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	*OPCIÓN: Alcalde/a de FIHAC
Nacionalidad	D.N.I./N.I.E.	Fecha de nacimiento	
Calle, número, piso, letra	Código postal	Ciudad	Provincia
Teléfono móvil	Otro teléfono de contacto	Correo electrónico	

FORMACIÓN REQUERIDA (Cualificación para el puesto)

RAMA TITULACIÓN			
Titulación Formación Profesional ¹ (Onde equivalente entre Administrativa)			
TITULACIÓN			
Título de Grado / Título Superior	Grado	Admisión	Año de

OTRA FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA (MÉRITOS A VALORAR)

ESTAR EN POSESIÓN DE TITULACIÓN UNIVERSITARIA SUPERIOR A LA DE ACCESO, RELACIONADA CON EL PUESTO A DESARROLLAR.

Deben ser acreditados mediante Título del organismo donde hayan sido realizados	Empresa / Entidad / Organismo (en la que recibió la formación o ocupó el puesto)	Fecha de Inicio	Fecha Fin

EXPERIENCIA EN SERVIDIO DE COMPAÑÍAS U OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES O EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO

Deben ser acreditados mediante certificación de la empresa u organización donde hayan sido realizados	Empresa / Entidad / Organismo (en la que recibió la formación o ocupó el puesto)	Fecha de Inicio	Fecha Fin

EXPERIENCIA EN MÓDULOS DE APLICACIONES DE GESTIÓN TIPO ERP (COMPRAS Y ACTIVOS FIJOS)

Deben ser acreditados mediante certificación de la empresa u organización donde hayan sido realizados	Empresa / Entidad / Organismo (en la que recibió la formación o ocupó el puesto)	Fecha de Inicio	Fecha Fin

CONOCIMIENTO ADICIONAL DE CONTABILIDAD FINANCIERA Y ANALÍTICA

Acreditación del conocimiento requerido mediante título oficial o certificado de la entidad en la que recibió la formación	Empresa / Entidad / Organismo (en la que recibió la formación o ocupó el puesto)	Fecha de Inicio	Fecha Fin

FORMACIÓN EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN Y MIS OFFICE

Acreditación del conocimiento requerido mediante título oficial o certificado de la entidad en la que recibió la formación	Empresa / Entidad / Organismo (en la que recibió la formación o ocupó el puesto)	Fecha de Inicio	Fecha Fin

CONOCIMIENTO DE IDIOMA INGLÉS

Título o reconocimiento	Empresa / Entidad / Organismo (en la que recibió la formación o ocupó el puesto)	Fecha de Inicio	Fecha Fin

CONOCIMIENTO DE IDIOMA FRANCÉS

Título o reconocimiento	NIVEL CEFR	Año

OBSERVACIONES U OTROS DATOS DE INTERÉS ¹

--

¹ Observaciones, desinformación, divergencias de datos u otros datos que incidieren en la valoración o proceso de selección (máximo 1000 caracteres).

FIRMA

Declaro la veracidad de los datos incluidos en el presente documento y autorizo su tratamiento ²	Lugar	Fecha	Firma

² Los datos de este documento serán recogidos en un fichero informático propiedad de la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria, con la finalidad de gestionar el proceso de selección de personal interno de sus departamentos y realizar el seguimiento de la cualificación, desde la recepción y hasta la adjudicación de un puesto de trabajo a su cargo. El fichero de la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria y sus datos de contacto son: Avda de los Castaños, 100, 49001 Santander, Cantabria. Teléfono: 942 20 00 00. Correo electrónico: info@fihaic.org

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. 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 26 de diciembre de 2021 a las 13:00 h, recibándose el siguiente número de candidaturas válidas:

PROCESO	CANDIDATURAS REGISTRADAS
Conv. _FIHAC/27_2021	01

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/27_2021	01	01

PROCESO	CANDIDATURAS CUALIFICADAS	CANDIDATURAS ENTREVISTA ³
Conv. _FIHAC/27_2021	01	01

³ 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 45; **se entrevistará a los 3 (como máximo) candidatos mejor puntuados.**

RELACIÓN DE CANDIDATURAS RECIBIDAS: CUALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN																		
ADMINISTRATIVO/A					PROMOCIÓN INTERNA					Conv._FIHAC/27_2021								
Nº DE CANDIDATURAS PROCESADAS:			1	ACTUALIZAR DATOS														
Nº DE ORDEN	CUALIFICACIÓN		MÉRITOS A VALORAR															
	Titulo de Bachiller /Técnico Superior	Rama Titulación Formación Profesional 2º grado equivalente rama administrativa	ESTAR EN POSESIÓN DE LA TITULACIÓN UNIVERSITARIA SUPERIOR A LA DE ACCESO, RELACIONADA CON EL PUESTO A DESEMPEÑAR		EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE COMPRA SU OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES O EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO		EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE MÓDULOS DE APLICACIONES DE GESTIÓN TIPO ERP'S (COM PRAS Y ACTIVOS FIJOS)		CONOCIMIENTOS ACREDITADOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA Y ANALÍTICA		FORMACIÓN EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN Y M.S OFFICE		FORMACIÓN EN IDIOMA INGLES		FORMACIÓN EN IDIOMA FRANCES		TOTAL PUNTOS MÉRITOS	
			CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	Nº DE AÑOS	PUNTOS	Nº DE AÑOS	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS		
1	SI	SI	SI	15	7	7	16	15	SI	10	SI	10	SI	3	NO	0	60	

7. Resultado de las entrevistas y puntuación total

RELACIÓN DE CANDIDATURAS RECIBIDAS: CUALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN																						
ADMINISTRATIVO/A					PROMOCIÓN INTERNA					Conv._FIHAC/27_2021												
Nº DE CANDIDATURAS PROCESADAS:				1	ACTUALIZAR DATOS																	
Nº DE ORDEN	CUALIFICACIÓN		MÉRITOS A VALORAR														ENTREVISTA			TOTAL PUNTOS CANDIDATURA		
	Título de Bachiller / Técnico Superior	Rama Titulación Formación Profesional 2º grado equivalente rama administrativa	ESTAR EN POSESIÓN DE LA TITULACIÓN UNIVERSITARIA SUPERIOR A LA DE ACCESO, RELACIONADA CON EL PUESTO A DESEMPEÑAR		EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE COMPRAS U OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES O EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO		EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE MÓDULOS DE APLICACIONES DE GESTIÓN TIPO ERP'S (COMPRAS Y ACTIVOS/FLUJOS)		CONOCIMIENTOS ACREDITADOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA Y ANALÍTICA		FORMACIÓN EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN Y MS OFFICE		FORMACIÓN EN IDIOMA INGLÉS		FORMACIÓN EN IDIOMA FRANCÉS		TOTAL PUNTOS MÉRITOS	Entrevistador 1	Entrevistador 2		Entrevistador 3	TOTAL PUNTOS ENTREVISTA
			CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	Nº DE AÑOS	PUNTOS	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	
1	SI	SI	SI	15	7	7	16	15	SI	10	SI	10	SI	3	NO	0	60	35,15	34,41		34,78	94,78

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:

. ANA CAYÓN HERBOSA

Evolución del Documento

REV.	FECHA	MODIFICACIONES
01	<u>29/12/21</u>	■ Primera versión del documento

