

# PROFESIOGRAMA DE PUESTO

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

<b>PUESTO</b>	<b>Administrativo/a</b>
<b>MOTIVO DE LA COBERTURA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Programación Anual <input type="checkbox"/> Proyecto:
<b>ENTIDAD DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria <input type="checkbox"/> Universidad de Cantabria
<b>DIVISIÓN DE DEPENDENCIA</b>	Administración y Apoyo a Dirección
<b>ÁREA DE DEPENDENCIA</b>	Administración
<b>GRUPO DE DEPENDENCIA</b>	Unidad de Gestión Económica

### PERFIL DEL PUESTO

MISIÓN GENERAL	CONTENIDOS DE LA FUNCIÓN
REALIZACIÓN DE TAREAS DE REGISTRO Y OPERACIÓN RELACIONADAS CON PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS	<p><b>FUNCIONES GENERALES</b> Asistir al Director/a General, Directores/as o Administradores/as de las Unidades de Gestión Económica, y de la Investigación y Tránsito Tecnológica en tareas administrativas - Bajo la tutela del Responsable de Unidad correspondiente o del Director General, en su caso, ejercer las funciones de Responsable de Sección o Servicio - Registrar, archivar y custodiar documentación de la división de Administración y Apoyo a Dirección - Redactar y enviar diversos documentos de IHCantabria - Registrar y archivar documentación diversa de IHCantabria - Realizar actividades administrativas varias asignadas por la Dirección General o Administradores/as de las Unidades de Gestión Económica, y de la Investigación y Tránsito Tecnológica</p> <p><b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b> Gestión administrativo/contable de aprovisionamientos (Compras y Proveedores) y gestión documental asociada . - Verificación y control Inventario patrimonial. - Gestión administrativa/contable de circuito de pagos y gestión documental asociada - Gestión buzón compras.</p>

### CUALIFICACIÓN

TITULACIÓN	RAMA TITULACIÓN	EXPERIENCIA	OTRAS CUALIFICACIONES EXIGIBLES
Título de Bachiller / Técnico Superior	Titulación Formación Profesional 2º grado equivalente rama Administrativa	No	

### MÉRITOS A VALORAR

ELEMENTOS DE VALORACIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar en posesión de titulación universitaria superior a la de acceso, relacionada con el puesto a desempeñar.</li> <li>- Experiencia en Servicio de Compras u otros servicios administrativos en entidades o empresas del sector público</li> <li>- Experiencia en gestión de módulos de aplicaciones de gestión tipo ERP's (Compras y Activos Fijos).</li> <li>- Conocimientos acreditados de Contabilidad Financiera y Analítica.</li> <li>- Formación en aplicaciones informáticas de gestión MS OFFICE</li> <li>- Formación en idioma INGLÉS.</li> <li>- Formación en idioma FRANCÉS.</li> </ul>

### CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Indefinido		
<b>DURACIÓN ESTIMADA<sup>1</sup></b>	meses		
<b>LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO</b>	Otro (Especificar)	Otro:	
<b>REMUNERACIÓN</b>	21.971,70 €/ año (12 mensualidades anuales) de salario bruto, más complementos en función de cumplimiento de los méritos valorables, propios de esta convocatoria, y de acuerdo con el sistema retributivo propio de la entidad.		
<b>FECHA PREVISTA INCORPORACIÓN</b>	01/01/2022		

### CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<b>TIPO DE PROCESO</b>	Acceso libre	Código: Conv._FIHAC/27_2021	
<b>NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR</b>	1 (previstos inicialmente)		
<b>RECLUTAMIENTO</b>	Publicación de anuncio en el portal web FIHAC: 20/12/2021		
	Cierre del Reclutamiento: 26/12/2021 a las 13:00 h		
<b>PRESELECCIÓN</b>	Fecha prevista para el fin de la preselección: 27/12/2021		
<b>PRUEBA</b>	<input type="checkbox"/> Realización de prueba en fecha:	Nº máx. de candidatos/as en esta fase:	
<b>ENTREVISTA</b>	Fecha prevista para las entrevistas: 28/12/2021	Nº máx. de candidatos/as esta fase: 3	Punt. mín. de méritos esta fase <sup>2</sup> : 45
<b>INFORME</b>	Fecha prevista para la entrega del informe: 28/12/2021		
<b>DECISIÓN FINAL CANDIDATO/A(S)</b>	Fecha prevista para la decisión final sobre el/la candidato/a(s) a contratar: 29/12/2021		
<b>ÓRGANO COMPETENTE PARA PROPONER</b>	Comisión de Garantías y Valoración del Proceso de Selección de Personal		
<b>ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER</b>	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 méritos, mínima (umbral) necesaria para que un/a candidato/a pase a la fase de la entrevista

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

MÉRITO	EVALUACIÓN	VALORACIÓN		MÁXIMO
<b>ESTAR EN POSESION DE TITULACIÓN UNIVERSITARIA SUPERIOR A LA DE ACCESO, RELACIONADA CON EL PUESTO A DESEMPEÑAR.</b>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	20 punto(s)	20
Diplomatura 15 puntos; Grado y Licenciatura 20 puntos.		Máximo puntos: 20		
<b>EXPERIENCIA EN SERVICIO DE COMPRAS U OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES O EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO</b>	CURRICULAR	NÚMERO DE AÑOS	1 punto(s)/año	10
Deberán ser acreditados mediante certificación de la empresa u organización donde hayan sido realizada .		Máximo puntos: 10		
<b>EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE MÓDULOS DE APLICACIONES DE GESTIÓN TIPO ERP'S (COMPRAS Y ACTIVOS FIJOS)</b>	CURRICULAR	NÚMERO DE AÑOS	3 punto(s)/año	15
Deberán ser acreditados mediante certificación de la empresa u organización donde hayan sido realizada la formación		Máximo puntos: 15		
<b>CONOCIMIENTOS ACREDITADOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA Y ANALÍTICA</b>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	10 punto(s)	10
Deberán ser acreditados mediante certificación de la empresa u organizacóonn donde hayan sido realizados		(SÍ/NO)-Puntos: 10		
<b>FORMACIÓN EN APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTIÓN Y MS OFFICE</b>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	5 punto(s)/mat.-elem.	10
Deberán ser acreditados mediante certificación de la empresa u organizacóonn donde hayan sido realizados		Máximo puntos: 10		
<b>FORMACIÓN EN IDIOMA INGLÉS</b>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	5 punto(s)	5
Dispone de acreditación/título de entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles CEFR (niveles-puntos: A1 - 1punto; A2 - 1 punto; B1 -2 puntos; B2 3 puntos; C1 - 4 puntos; C2 - 5 puntos)		Máximo: 5		
<b>FORMACIÓN EN IDIOMA FRANCÉS</b>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	5 punto(s)	5
Dispone de acreditación/título de entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles MCERL (niveles-puntos: A1 - 1 punto A2 - 1 punto B1 -2 puntos B2 2 puntos C1 - 3 puntos C2 - 5 puntos)		Máximo: 5		
<b>PUNTOS TOTALES MÁXIMOS EN CRITERIOS DE VALORACIÓN ESPECÍFICOS</b>				<b>75</b>
<b>PUNTOS TOTALES MÁXIMOS EN ENTREVISTA</b>				<b>37</b>
<b>PUNTOS TOTALES MÁXIMOS</b>				<b>112</b>

**APROBACIÓN DEL PROFESIOGRAMA**

Fdo.:




Aprobado, Raúl Medina Santamaría, Vicepresidente

Fecha: 20 de diciembre de 2021