

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Nº Conv._FIHAC/30_2021 Promoción Interna

PUESTO	Administrativo/a
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 de la Investigación y Transferencia Tecnológica

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	FUNCIONES GENERALES Asistir al Director/a General, Directores/as o Administradores/as de las Unidades de Gestión Económica, y de la Investigación y Transferencia 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 Transferencia Tecnológica FUNCIONES ESPECÍFICAS Gestionar llamadas telefónicas y agenda Dirección. - Verificar y controlar registros administrativos de Capacitación. - Registrar y archivar documentación básica corporativa de IHCantabria. - Gestionar el correo físico/ordinario. -Asistencia, colaboración y apoyo a Dirección en tareas administrativas generales- Gestión administrativa de prácticas y estancias de investigación. Atención telefónica en general.

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"> - Estar en posesión de la titulación universitaria superior a la de acceso, relacionada con el puesto a desempeñar. - Experiencia en servicios administrativos en entidades del sector público - Experiencia en aplicaciones de gestión documental. - Formación en reglamento general de protección de datos - Formación en aplicaciones informáticas de gestión MS OFFICE - Formación en idioma INGLÉS. - Formación en idioma FRANCÉS

CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

TIPO DE CONTRATO	Indefinido		
DURACIÓN ESTIMADA¹	meses		
LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO	Otro (Especificar)	Otro:	
REMUNERACIÓN	22.012,68/ año (12 mensualidades anuales)		
FECHA PREVISTA INCORPORACIÓN	01/01/2022		

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

TIPO DE PROCESO	Acceso libre	Código: Conv._FIHAC/30_2021		
NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR	1 (previstos inicialmente)			
RECLUTAMIENTO	Publicación de anuncio en el portal web FIHAC: 20/12/2021			
	Cierre del Reclutamiento: 27/12/2021 a las 13:00 h			
PRESELECCIÓN	Fecha prevista para el fin de la preselección: 27/12/2021			
PRUEBA	<input type="checkbox"/> Realización de prueba en fecha:	Nº máx. de candidatos/as en esta fase:		
ENTREVISTA	Fecha prevista para las entrevistas: 28/12/2021	Nº máx. de candidatos/as esta fase: 3	Punt. mín. de méritos esta fase ² : 45	
INFORME	Fecha prevista para la entrega del informe: 28/12/2021			
DECISIÓN FINAL CANDIDATO/A(S)	Fecha prevista para la decisión final sobre el/la candidato/a(s) a contratar: 29/12/2021			
ÓRGANO COMPETENTE PARA PROPONER	Comisión de Garantías y Valoración del Proceso de Selección de Personal			
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER	Vicepresidente de la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria			

¹ En los casos de contratos temporales

² 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	
ESTAR EN POSESION DE TITULACION UNIVERSITARIA SUPERIOR A LA DE ACCESO, RELACIONADA CON EL PUESTO A DESEMPEÑAR. <small>Diplomatura 15 puntos; Grado y Licenciatura 20 punto.</small>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO (SÍ/NO)-Puntos: 20	20 punto(s)	20
EXPERIENCIA EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO <small>Posee la titulación requerida del Grado Superior de Formación Profesional "Técnico Superior en Desarrollo de aplicaciones web"</small>	CURRICULAR	NÚMERO DE AÑOS Máximo puntos: 10	1 punto(s)/año	10
EXPERIENCIA EN APLICACIONES DE GESTION DOCUMENTAL <small>Deberán ser acreditados mediante certificación de la empresa u organización donde hayan sido realizada la formación</small>	CURRICULAR	NÚMERO DE AÑOS Máximo puntos: 15	3 punto(s)/año	15
FORMACION EN REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS <small>Deberán ser acreditados mediante certificación de la empresa u organizaciónn donde hayan sido realizados</small>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO Máximo puntos: 10	10 punto(s)	10
FORMACION EN APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION MS OFFICE <small>Deberán ser acreditados mediante certificación de la empresa u organizaciónn donde hayan sido realizados</small>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO Máximo puntos: 10	10 punto(s)/mat.-elem.	10
FORMACIÓN EN IDIOMA INGLÉS <small>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)</small>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO Máximo puntos: 5	5 punto(s)/mat.-elem.	5
FORMACIÓN EN IDIOMA FRANCES <small>Ispona 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)</small>	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO Máximo: 5	5 punto(s)	5
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS EN CRITERIOS DE VALORACIÓN ESPECÍFICOS				75
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS EN ENTREVISTA				37
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS				112

APROBACIÓN DEL PROFESIOGRAMA

Fdo.:


Aprobado, Raúl Medina Santamaría, Vicepresidente

Fecha: 20 de diciembre de 2021