



---

**DOCUMENTO:**

Informe

**REVISIÓN:**

01

**FECHA:**

21 de febrero de 2023

---

## **Proceso de Selección de Personal**

(Conv.\_FIHAC/07\_2023 TECNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN  
(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 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 2022 y de acuerdo a las necesidades de personal y medios precisos para el cumplimiento del Plan de Actuación para el año 2022 remitido a Protectorado y Registro de Fundaciones, Secretaría General Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria el 20 de diciembre de 2021, se ha desarrollado el proceso de selección de personal para la cobertura de un puesto de TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACION cuya misión general será: "APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS O PRODUCTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO Y OPERACIÓN DE LA 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 14 de febrero de 2023.



**PROFESIOGRAMA DE PUESTO / JOB PROFILE**

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia  
Financiado por la Unión Europea - NextGeneration EU



Recuperación, Transformación y Resiliencia Plan  
Financiado por la Unión Europea - NextGeneration EU



**PROFESIOGRAMA DE PUESTO / JOB PROFILE**

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia  
Financiado por la Unión Europea - NextGeneration EU



Recuperación, Transformación y Resiliencia Plan  
Financiado por la Unión Europea - NextGeneration EU

**CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Nº  
CALL FOR RECRUITMENT OF PERSONNEL Nº Conv. \_FIHAC/07\_2023**

|  |  |
|--|--|
| <b>PUESTO / POSITION</b>   | Técnica Superior de Administración / Senior Administration Technician  |
| <b>MOTIVO DE LA COBERTURA / PROJECT</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> Programación anual / Annual programming<br><input type="checkbox"/> Proyecto / Project:  |
| <b>ENTIDAD DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA / ENTITY</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria<br><input type="checkbox"/> Universidad de Cantabria  |
| <b>DIVISION DE DEPENDENCIA / DIVISION</b>  | Admon y Gestión Activ.Científico-Técnicas / Science and Technol. Mgmt. Activities  |
| <b>ÁREA DE DEPENDENCIA / AREA</b>  | Administración / Management and Administration   |
| <b>GRUPO DE DEPENDENCIA / GROUP</b>  | Unidad de Gestión Económica y de Recursos Humanos / Research and Tech. Transfer Económica y de Recursos Humanos  |
| <b>PERFIL DEL PUESTO / REQUIRED PROFILE</b>  |  |
| <b>MISIÓN GENERAL / MISSION</b>  | <b>CONTENIDOS DE LA FUNCIÓN / ROLE DESCRIPTION</b>   |
| <p><b>APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS O PRODUCTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO Y OPERACION DE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS</b></p> <p>APPLICATION OF TECHNIQUES FOR THE DEVELOPMENT OF KNOWLEDGE OR PRODUCTS NECESSARY FOR THE RECORDING AND OPERATION OF RESOURCE PLANNING, ORGANISATION, DIRECTION AND CONTROL.</p> | <p><b>FUNCIONES GENERALES / GENERAL DUTIES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Administrar o controlar sistemas informáticos y otras tecnologías de información, incluyendo sistemas e infraestructuras de comunicación</li> <li>-Administrar o controlar infraestructuras físicas, incluyendo la gestión de sus mantenimientos</li> <li>-Asistir al Director General, Directores, Administradores de las Unidades de Gestión Económica y de Recursos Humanos, de la Investigación, Docencia y Capacitación y Transferencia Tecnológica y de Acción Estratégica y Proyectiva en la planificación, organización, dirección y control de los recursos</li> <li>-Asistir al Director General, Directores, Administradores de las Unidades de Gestión Económica y de Recursos Humanos, de la Investigación, Docencia y Capacitación y Transferencia Tecnológica y de Acción Estratégica y Proyectiva en la planificación, organización, dirección y control de actividades relacionadas con terceros partes: comunicación, relaciones públicas y comerciales o publicidad</li> <li>-Asistir al Director General, Directores, Administradores de las Unidades de Gestión Económica y de Recursos Humanos, de la Investigación, Docencia y Capacitación y Transferencia Tecnológica y de Acción Estratégica y Proyectiva en asuntos mercantiles, jurídicos o fiscales</li> <li>-Realizar actividades varias asignadas por la Dirección General o Administradores de las Unidades de Gestión Económica y de Recursos Humanos, de la Investigación, Docencia y Capacitación y Transferencia Tecnológica</li> <li>-Soportar especializado en la gestión integral de proyectos científico-técnicos o a lo largo de las distintas fases de búsqueda e iniciación, elaboración y presentación de propuestas, seguimiento y justificación del proyecto y bases de datos.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES ESPECÍFICAS / SPECIFIC DUTIES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Planificar, ejecutar y coordinar las políticas, procedimientos, prácticas y planes de desarrollo de RRHH. (Planes de Formación, Planes de Carrera Profesional, Sistema Remunerativo, Evaluación de desempeño, Normativas de RRHH, Planes de Conciliación, etc)</li> <li>-De manera conjunta con el equipo general, diseño y control de cuadros de mando de dirección.</li> <li>-Levar a cabo la gestión relativa a las acciones formativas de la empresa, así como su vínculo con la Fundación Estable para la Formación en el Empleo.</li> <li>-Gestión de todos los trámites jurídico-administrativos relativos al permiso de trabajo que comporte el personal extranjero de la entidad.</li> <li>-Recomendar e implementar iniciativas de recursos humanos, alineadas con los objetivos estratégicos de la empresa.</li> <li>-Planning, executing and coordinating HR policies, procedures, practices and development plans (Training Plans, Career Plans, Remuneration System, Performance Evaluation, HR Regulations, Conciliation Plans, etc).</li> <li>-In conjunction with the management team, design and control of management control panels.</li> </ul> |

<sup>1</sup> En necesario una identificación figurase del proyecto / In cases of temporary contracts

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <p>-Management of the company's training actions and their processing with the Fundación Estable para la Formación en el Empleo (State Foundation for Employment Training).</p> <p>-Management of all the legal-administrative procedures relating to the work permit for the company's foreign staff.</p> <p>-Recommending and implementing human resources initiatives, aligned with the company's strategic objectives.</p> |   |  |  |
| <b>QUALIFICACIÓN / EDUCATION</b>   |   |  |  |
| <b>TITULACIÓN / UNIVERSITY DEGREE</b>  | <b>RAMA TITULACIÓN / FIELD OF STUDY</b>   | <b>EXPERIENCIA / EXPERIENCE</b>  | <b>OTRAS QUALIFICACIONES EXIGIBLES / OTHER QUALIFICATIONS REQUIRED</b> |
| T.U.ºver.ºC/Master.ºes.ºApoyes.ºInge.ºGeo.º  | Ciencias Sociales y Jurídicas   | No   | Grado en Relaciones Laborales / degree in labour relations             |
| Oficial.ºMScºHigher Edu.ºApoyes.ºInge.ºDegree  | Social and Legal sciences.  | No   | Title: B2 English / Title: B2 English                                  |
| <b>MÉRITOS A VALORAR / ASSESSMENT CRITERIA</b>   |   |  |  |
| <b>ELEMENTOS DE VALORACIÓN / ASSESSMENT CRITERIA</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota media del título oficial de grado</li> <li>- Curso de postgrado o especialización relacionados con las funciones específicas del puesto</li> <li>- Experiencia en actividades de gestión en centros públicos de investigación</li> <li>- Experiencia en el uso de plataformas de gestión tipo ERP o similar</li> <li>- Formación en idioma inglés</li> <li>- Average grade of the official bachelor's degree</li> <li>- Postgraduate or specialization courses related to the specific functions to be carried out</li> <li>- Experience in management activities for public research centres</li> <li>- Experience in use of management platforms such as ERP or similar</li> <li>- English language training</li> </ul> |  |  |
| <b>CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN / CONTRACT DESCRIPTION</b>   |   |  |  |
| <b>TIPO DE CONTRATO / TYPE OF CONTRACT</b>   | Indefinido / Permanent contract   |  |  |
| <b>DURACIÓN ESTIMADA / ESTIMATED DURATION<sup>1</sup></b>  |   |  |  |
| <b>LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO / WORKPLACE LOCATION</b>  | Santander (Cantabria)   |  |  |
| <b>REMUNERACIÓN / SALARY</b>   | 24.489,40 €/año (12 mensualidades anuales) de salario bruto<br>24.489,40 €/año (12 monthly payments per year) of gross salary   |  |  |
| <b>FECHA PREVISTA INCORPORACIÓN / EXPECTED STARTING DATE</b>   | 24/02/2023  |  |  |
| <b>PROPUESTA DE CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN / CHARACTERISTICS OF THE RECRUITMENT PROCESS</b>  |   |  |  |
| <b>TIPO DE PROCESO / SELECTION PROCESS</b>   | Promoción interna / Internal promotion  | Código / Code: Conv. _FIHAC07_2023   |  |
| <b>NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR / AVAILABLE POSITIONS</b>  | 1 (puestos vacantes) / (only 1 vacant)  |  |  |
| <b>RECLUTAMIENTO / RECRUITMENT PROCESS</b>   | Publicación de anuncio en el portal web FIHAC / Ad publication in FIHAC's website: 14/02/2023<br>Cierre del Reclutamiento / Recruitment process closing date: 23/02/2023, a las 24:00 h. / at 24:00 h.  |  |  |
| <b>PRESELECCIÓN / PRESELECTION</b>   | Fecha prevista para el fin de la preselección / Expected preselection date: 24/02/2023  |  |  |
| <b>PRUEBA / RECRUITMENT TEST</b>   | <input type="checkbox"/> Realización de prueba en fecha / Test date:  | Nº mín. de candidaturas en esta fase / Maximum number of applicants at this stage:   |  |
| <b>ENTREVISTA / JOB INTERVIEW</b>  | Fecha prevista para las entrevistas / Expected job interview date: 23/02/2023   | Nº mín. de candidaturas en esta fase / Maximum number of applicants at this stage: 3 | Punt. mín. de mérito para esta fase / Minimum score at this stage: 60  |
| <b>INFORME / REPORT</b>  | Fecha prevista para el envío del informe / Expected submission date for final report: 23/02/2023  |  |  |
| <b>DECISIÓN FINAL CANDIDATO(A) / FINAL RECRUITMENT DECISION</b>  | Fecha prevista para la decisión final sobre el(a) candidato(a) a contratar / Expected date for final: 23/02/2023  |  |  |
| <b>ORGANO COMPETENTE PARA PROPONER / COMPETENT BODY TO PROPOSE</b>   | Comisión de Garantías y Valoración del Proceso de Selección de Personal / Guarantees and Assessment Committee for Personnel Selection Process   |  |  |
| <b>ORGANO COMPETENTE PARA RESOLVER / COMPETENT BODY TO DECIDE</b>  | Vicespresidente de la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria / Vice-President of the Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria.  |  |  |
| <b>TABLA DE PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR / CANDIDATE'S MERIT SCORE</b>  |   |  |  |
| <b>MÉRITO / MERIT</b>  | <b>EVALUACIÓN / ASSESSMENT</b>  | <b>VALORACIÓN / APPRAISAL</b>  |  |
| NOTA MEDIA DEL TÍTULO OFICIAL DE GRADO   | CURRICULAR  | CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO   | 30 punto(s) /  |
| AVERAGE GRADE OF THE OFFICIAL BACHELOR'S DEGREE  | CV  | COMPLIANCE WITH THE REQUIREMENT  | 30   |

<sup>1</sup> En los casos de contratos temporales / In the case of temporary contracts

<sup>2</sup> Puntuación, obtenida por la valoración de méritos, mínima (límite) necesaria para que un candidato pase a la fase de la entrevista / Minimum score (threshold) required for a candidate to reach the interview stage.

### 3. Publicación de la Convocatoria

Al objeto de cumplir con el principio de concurrencia, el profesiograma 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 14 de febrero de 2023:

## 1 Técnico/a Superior de Administración (Administración y gestión de actividades científico- técnicas) N<sup>o</sup> CONV.\_FIHAC/07\_2023\_PR OMOCIÓN 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 1 Técnico/a Superior de Administración (Promoción interna).  
{En Español:17}

**La fecha límite de entrega de documentos es el 21 de Febrero de 2023, a las 24:00 h**

**DESCARGUE EL DOCUMENTO DE INSTRUCCIONES Y SÍGALAS RIGUROSAMENTE**

DESCARGA LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS

- **IMPORTANTE:** Descarga las Instrucciones\_
- [Accede al Formulario de datos\\_](#)
- [Accede al Profesiograma\\_](#)
- [CLÁUSULA INFORMATIVA PROTECCIÓN DE DATOS – Personas candidatas](#)
- [Preguntas frecuentes sobre los procesos de selección de personal](#)

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:



Portal del Sistema Nacional de Empleo



Emple@ - Comunicación de ofertas

Alta de oferta de empleo

Técnico en Gestión de Proyectos Europeos - Santander - 06/10/2022

Datos Oferta

|                       |   |
|-----------------------|---|
| CIF/NIF/NIE:          | G39055170   |
| Cuenta de cotización: | 0111391061281   |
| Razón Social:         | FUNDACION INSTITUTO DE HIDRAULICA AMBIENTAL CANTABRIA |
| Domicilio:            | CL ISABEL TORRES, 0015, SANTANDER - 39011             |
| Situación Actual:     | COMUNICADA  |
| Fecha de Situación:   |   |

Los candidatos se pondrán en contacto con la Empresa

|                                       |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| Oficina de Presentación de la Oferta: | SANTANDER I -ISAAC PERAL |
| Fecha Inicio Publicación:             | 06/10/2022               |

Descripción del puesto

|  |   |
|--|---|
| Denominación del Puesto y Categoría Prof.: | Técnico en Gestión de Proyectos Europeos  |
| Funciones, Tareas y Tecnología:            | <a href="https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/">https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/</a> |
| Municipio / Zona de trabajo:               | Santander   |
| Código Postal:                             | 39011   |
| Número Puestos Ofertados:                  | 1   |

Condiciones ofertadas

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Tipo de Contrato:                  | Laboral temporal   |
| Modalidad del contrato y duración: | Temporal Plan Rec. Transf. y Resiliencia                                     |
| Prorrogable:                       | No   |
| Fecha de Incorporación:            | 01/11/2022   |
| Jornada de Trabajo:                | Completa   |
| Horario de Trabajo:                | Lunes a Jueves: 8:30 a 14:00. Tardes: 15:00 a 18:00. Viernes de 8:30 a 14:30 |
| Salario:                           | 28869 Euros brutos anuales   |

Perfil del candidato

|   |   |
|---|---|
| Conocimientos necesarios y/o experiencia: | <a href="https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/">https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/</a> |
| Formación Requerida:                      | <a href="https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/">https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/</a> |
| Idiomas y Nivel de conocimientos:         | <a href="https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/">https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/</a> |

Datos de contacto

|  |   |
|--|---|
| Curriculum a la siguiente dirección:   | <a href="https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/">https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/</a> |
| Presentarse en la siguiente dirección: | <a href="https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/">https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/</a> |

Contacto para la gestión de la oferta

|                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| Persona de contacto: | Sonia Fernández García |
| Teléfono:            | 942201616              |

## 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 / DATA FORM**

|   |  |                   |                      |
|---|--|-------------------|----------------------|
| Técnico/a Superior de Administración / Senior Administration Technician |  | PROYECTO/PROJECT: | Conv_ FIHAC/ 07_2023 |
|---|--|-------------------|----------------------|

**PERSONAL DATA**

|                            |                           |  |  |  |
|----------------------------|---------------------------|--|--|--|
| NOMBRE / NAME              | APELLIDOS / SURNAME       | Nº SEGURIDAD SOCIAL / N. OF SOCIAL SECURITY AFFILIATIONS | CÓDIGO PIN/FORMAS (Para ser llenado por FIHAC) (To be filled by FIHAC) |  |
| NACIONALIDAD / NATIONALITY | DN / IDENTITY NUMBER      | FECHA NACIMIENTO / BIRTH DATE                            |  |  |
| DIRECCION / ADDRESS        | CP / CODE POST            | CUIDAD / CITY  | PROVINCIA / PROVINCE   |  |
| MOVIL / MOBILE             | TELEFONO FIJO / LAND LINE | EMAIL  |  |  |

MEDIO POR EL QUE HA CONOCIDO LA PUBLICACION DE ESTA CONVOCATORIA  
MEANS BY WHICH YOU BECAME AWARE OF THE PUBLICATION OF THIS CALL FOR APPLICATIONS

|   |                 |
|---|-----------------|
| <b>CALIFICACIONES REQUERIDAS (Calificación para el puesto) # QUALIFICATIONS REQUIRED (Qualification for the post)</b>   | <b>SUNO Y/N</b> |
| TITULACIÓN: Titulacion Oficial de Ingeniero/a de Obras Civiles<br>UNIVERSITY DEGREE: Official MSc/Higher Educ./Engineer./Inge./Degree                             |                 |
| RAMA TITULACIÓN: Ciencias Sociales y Jurídicas<br>FIELD OF STUDY: Social and Legal sciences   |                 |
| OTRAS CALIFICACIONES EXISTENTES: Grado en Relaciones Laborales / Título B2 Inglés<br>OTHER QUALIFICATIONS REQUIRED: Degree in labour relations / Title B2 English |                 |

|   |                          |                         |                                    |
|---|--------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| TITULACIÓN / QUALIFICATION  | UNIVERSIDAD / UNIVERSITY | AÑO INICIO / START YEAR | AÑO FINALIZACIÓN / COMPLETION YEAR |
| TITULACIÓN: Titulacion Oficial de Ingeniero/a de Obras Civiles / Official MSc/Higher Educ./Engineer./Inge./Degree |                          |                         |                                    |

|   |   |                               |                       |
|---|---|-------------------------------|-----------------------|
| Deben ser acreditada mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido realizado. // It must be accredited by certification from the company or organization where it has been carried out  | Entidad / Empresa / Organización<br>Entity / Company / Organization | Fecha de Inicio<br>Start Date | Fecha Fin<br>End Date |
|   |   |                               |                       |
| <b>EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN EN CENTROS PÚBLICOS DE INNOVACIÓN // EXPERIENCE IN MANAGEMENT ACTIVITIES FOR PUBLIC RESEARCH CENTRES</b>   |   |                               |                       |
| Deben ser acreditada mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido realizado. // It must be accredited by certification from the company or organization where it has been carried out  | Entidad / Empresa / Organización<br>Entity / Company / Organization | Fecha de Inicio<br>Start Date | Fecha Fin<br>End Date |
|   |   |                               |                       |
| <b>EXPERIENCIA EN EL USO DE PLATAFORMAS DE GESTIÓN TIPO ERP O SIMILAR // EXPERIENCE IN USE OF MANAGEMENT PLATFORMS SUCH AS ERP OR SIMILAR</b>   |   |                               |                       |
| Deben ser acreditada mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido realizado. // It must be accredited by certification from the company or organization where it has been carried out  | Entidad / Empresa / Organización<br>Entity / Company / Organization | Fecha de Inicio<br>Start Date | Fecha Fin<br>End Date |
|   |   |                               |                       |
| <b>FORMACION EN IDIOMA INGLÉS // ENGLISH LANGUAGE TRAINING</b>  |   |                               |                       |
| Capere de acreditación/título de estudios de reconocido prestigio que permita equivalencia 10 con niveles CEFR equivalentes puntos: C1> puntos, C2-10 puntos // Accredited certificate from a reputable body allowing equivalence with CEFR levels (sub-levels- points: C1> points, C2-10 points) | Entidad / Empresa / Organización<br>Entity / Company / Organization | Fecha de Inicio<br>Start Date | Fecha Fin<br>End Date |
|   |   |                               |                       |
| <b>OBSERVACIONES / REMARKS<sup>1</sup></b>  |   |                               |                       |
|   |   |                               |                       |

<sup>1</sup> Observaciones, cualquier otro detalle o aclaración. (100 caracteres como máximo). // Remarks, any other detail to be considered. (100 characters maximum)

**SIGNATURE**

|  |               |              |                   |
|--|---------------|--------------|-------------------|
| Declaro la veracidad de todos los datos incluidos y autorizo su tratamiento // I hereby declare the veracity of all data included and authorize its treatment. | Lugar / Place | Fecha / Date | Firma / Signature |
|  |               |              |                   |

**INFORMACION DE PUNTUACIÓN / MÉRITOS DE LOS CANDIDATOS. // SCORING INFORMATION / CANDIDATE MERITS**

|  |   |                               |                       |
|--|---|-------------------------------|-----------------------|
| <b>NOTA MEDIA DEL TÍTULO OFICIAL DE GRADO // AVERAGE GRADE OF THE OFFICIAL BACHELOR'S DEGREE</b>   |   |                               |                       |
| Deben ser acreditada mediante certificación universitaria oficial. Nota media 7: 15 puntos, Nota media 8: 20 puntos; Nota media 8: 25 puntos; Nota media 10: 30 puntos // It must be accredited by official certification. Average grade 7: 15 points; Average grade 8: 20 points; Average grade 8: 25 points; Average grade 10: 30 points | Entidad / Empresa / Organización<br>Entity / Company / Organization | Fecha de Inicio<br>Start Date | Fecha Fin<br>End Date |
|  |   |                               |                       |
| <b>HABER REALIZADO CURSOS DE PORDRADO O ESPECIALIZACIÓN RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO // POSTGRADUATE OR SPECIALIZATION COURSES RELATED TO THE SPECIFIC FUNCTIONS TO BE CARRIED OUT</b>  |   |                               |                       |

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 20 de febrero de 2022 a las 24:00h, recibándose el siguiente número de candidaturas válidas:

| PROCESO             | CANDIDATURAS REGISTRADAS |
|---------------------|--------------------------|
| Conv._FIHAC/07_2023 | 1                        |

## 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_2023 | 1                        | 1                         |

| PROCESO             | CANDIDATURAS CUALIFICADAS | CANDIDATURAS ENTREVISTA <sup>3</sup> |
|---------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| Conv._FIHAC/07_2023 | 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.**

| TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN. (Promoción Interna) |  |  |   |  |        |  |        |   |        |   |        |                            |        |                      | Conv._FIHAC/07_2023 |  |
|---|--|--|---|--|--------|--|--------|---|--------|---|--------|----------------------------|--------|----------------------|---------------------|--|
| Nº DE CANDIDATURAS PROCESADAS:                            |  |  |   | 1                                      |        |  |        |   |        |   |        |                            |        |                      |                     |  |
| Nº DE ORDEN   | QUALIFICACIÓN  |  |   | MÉRITOS A VALORAR                      |        |  |        |   |        |   |        |                            |        | TOTAL PUNTOS MÉRITOS |                     |  |
|   | Titulación: T.it. Univer. Of. Master /Licen./ Arquitec./ Inge. Grado | Rama Titulación: Ciencias Sociales y Jurídicas | Otras cualificaciones exigibles: Grado en Relaciones Laborales / Título B2 Inglés | NOTA MEDIA DEL TÍTULO OFICIAL DE GRADO |        | HABER REALIZADO CURSOS DE POSGRADO O ESPECIALIZACIÓN RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO |        | EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN EN CENTROS PÚBLICOS DE INNOVACIÓN |        | EXPERIENCIA EN EL USO DE DE PLATAFORMAS DE GESTIÓN TIPO ERP O SIMILAR |        | FORMACIÓN EN IDIOMA INGLÉS |        |                      |                     |  |
|   |  |  |   | CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO             | PUNTOS | CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO   | PUNTOS | Nº DE AÑOS  | PUNTOS | Nº DE AÑOS  | PUNTOS | CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO | PUNTOS |                      |                     |  |
| 1   | SI   | SI   | SI  | SI                                     | 20     | SI   | 20     | 9   | 18     | 17  | 20     | NO                         | 0      | 78                   |                     |  |

## 6. Entrevistas

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 Responsable de la Unidad de Gestión de la Investigación y Transferencia Tecnológica, el Responsable de la Unidad de Gestión Económica y la Administradora de Unidad de Acción Estratégica y Prospectiva.

La entrevista fue realizada el 21 de febrero de 2023, con una duración aproximada de 30 minutos y de acuerdo con el siguiente guión/formulario de valoración:



### ENTREVISTA

PUNTAJUE MAXIMA: **50**

PUESTO: TECNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION  
(Promoción Interna) Conv. \_FIHAC/07\_2023

FECHA: \_\_\_\_\_ CANDIDATO/A: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

CONVOCATORIA / PROFESIOGRAMA

**PROFESIOGRAMA DE PUESTO / ODA PROFESIONALES**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO / ODA PROFESIONALES

REQUISITOS DEL PUESTO / ODA PROFESIONALES

**PROFESIOGRAMA DE PUESTO / ODA PROFESIONALES**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO / ODA PROFESIONALES

REQUISITOS DEL PUESTO / ODA PROFESIONALES

**RESUMEN GLOBAL Y RECOMENDACIONES**

| PUNTOS FUERTES | PUNTOS DÉBILES |
|----------------|----------------|
|                |                |
|                |                |
|                |                |
|                |                |

**Observaciones**

Evaluación Global:

Puntuación \*

**0,00**

\* Puntuación ponderada y proporcional a máxima establecida.

Impresión Inicial

| PUNTAJUE                | Puntuación del 1 al 5 |
|-------------------------|-----------------------|
| IMPRESIÓN               |                       |
| PROCESO                 |                       |
| PAISAJE DE COLABORACION |                       |

1. ¿Conoce InCantabria?  
 2. ¿Por qué medio?  
 3. ¿Qué sabe de él, qué es su naturaleza, finalidad...?  
 4. A la vista de la información recibida a lo largo del proceso de selección, ¿describe las funciones, competencias y responsabilidades del puesto?  
 5. ¿En el caso de que esté trabajando, ¿por qué desea cambiar de puesto?

Experiencia Profesional (GENERAL)

| PUNTAJUE              | Puntuación del 1 al 5 |
|-----------------------|-----------------------|
| EXPERIENCIA RELEVANTE |                       |
| FORMACION             |                       |

1. ¿Dentro del resumen de su historial profesional, empresas u organizaciones, puestos y funciones realizadas.  
 2. ¿Por qué dejó su último trabajo?  
 3. ¿En el caso de que esté trabajando, ¿por qué desea cambiar de puesto?

Estudios y Formación (GENERAL)

| PUNTAJUE                    | Puntuación del 1 al 5 |
|-----------------------------|-----------------------|
| EXPERIENCIA DE LOS ESTUDIOS |                       |
| FORMACION PROFESIONAL       |                       |

1. ¿Resume brevemente su formación académica y formación complementaria.  
 2. ¿Cree que está capacitado para el puesto? ¿Por qué?  
 3. ¿Cree que necesita formación complementaria para desarrollar el puesto ofrecido? ¿Cuál?

Intereses y aficiones

| PUNTAJUE               | Puntuación del 1 al 5 |
|------------------------|-----------------------|
| AFILIDAD               |                       |
| OPINIONES RELACIONADAS |                       |

1. ¿Qué le gusta hacer con su tiempo libre? ¿Qué intereses o aficiones desarrolla?  
 2. ¿Describe su carácter.  
 3. ¿Si tiene o tuviese que cambiar de lugar de residencia, de ciudad, ¿es un problema para usted?

Competencias profesionales

| PUNTAJUE                          | Puntuación del 1 al 5 |
|-----------------------------------|-----------------------|
| MANEJO DE LA COMUNICACION         |                       |
| MANEJO DE LA CALIDAD              |                       |
| MANEJO DE LA SEGURIDAD            |                       |
| MANEJO DE LA INNOVACION           |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE PROYECTOS |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE CALIDAD   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RIESGOS   |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE RECURSOS  |                       |
| MANEJO DE LA GESTION DE TIEMPO    |                       |
|                                   |                       |



## 8. Candidato finalista

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas en la evaluación de los méritos específicos y en la entrevista personal realizada, la Comisión de Garantías y Valoración del proceso de selección propone la contratación del candidato:

- **ALEXIS BENEDICTO MARTIN**

A la vista de la propuesta de resolución, el Vicepresidente de la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria resuelve la contratación del candidato:

- **ALEXIS BENEDICTO MARTIN**

## Evolución del Documento

| REV. | FECHA           | MODIFICACIONES                  |
|------|-----------------|---------------------------------|
| 01   | <u>21/02/22</u> | ■ Primera versión del documento |

