



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 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 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

PUESTO / POSITION	Técnica Superior de Administración / Senior Administration Technician
MOTIVO DE LA COBERTURA / PROJECT	<input checked="" type="checkbox"/> Programación anual / Annual programming <input type="checkbox"/> Proyecto / Project ¹
ENTIDAD DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA / ENTITY	<input checked="" type="checkbox"/> Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria <input type="checkbox"/> Universidad de Cantabria
DIVISION DE DEPENDENCIA / DIVISION	Admon y Gestión Activ.Científico-Técnicas / Science and Technol. Mgmt. Activities
ÁREA DE DEPENDENCIA / AREA	Administración / Management and Administration
GRUPO DE DEPENDENCIA / GROUP	Unidad de Gestión Económica y de Recursos Humanos / Research and Tech. Transfer Económica y de Recursos Humanos
PERFIL DEL PUESTO / REQUIRED PROFILE	
MISIÓN GENERAL / MISSION	CONTENIDOS DE LA FUNCIÓN / ROLE DESCRIPTION
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	<p>FUNCIONES GENERALES / GENERAL DUTIES</p> <ul style="list-style-type: none"> -Administrar o controlar sistemas informáticos y otras tecnologías de información, incluyendo sistemas e infraestructuras de comunicación -Administrar o controlar infraestructuras físicas, incluyendo la gestión de sus mantenimientos -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 -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 -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 -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 -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. <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> -Administrar o control computer systems and other information technologies, including communication systems and infrastructures. -Administer or control physical infrastructures, including the management of their maintenance. -Assist the Director General, Directors, Administrators of the Economic and Human Resources Management, Research, Teaching and Training and Technology Transfer and Strategic and Prospective Action Units in the planning, organisation, direction and control of resources. -To assist the Director General, Directors, Administrators of the Economic and Human Resources Management, Research, Teaching and Training, Technology Transfer and Strategic and Prospective Action Units in the planning, organisation, direction and control of activities related to third parties: communication, public and commercial relations or publicity. -Assist the Director General, Directors, Administrators of the Economic and Human Resources Management, Research, Teaching and Training and Technology Transfer and Strategic and Prospective Action Units in commercial, legal or fiscal matters. -Carry out various activities assigned by the Directorate General or Administrators of the Economic and Human Resources Management, Research, Teaching and Training and Technology Transfer Units. -Specialised support in the integral management of scientific-technical projects throughout the different phases of search and initiation, preparation and presentation of the proposal, monitoring and justification of the project and closing tasks.
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	<p>FUNCIONES ESPECÍFICAS / SPECIFIC DUTIES</p> <ul style="list-style-type: none"> -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) -De manera conjunta con el equipo general, diseño y control de cuadros de mando de dirección. -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. -Gestión de todos los trámites jurídico-administrativos relativos al permiso de trabajo que comporte el personal extranjero de la entidad. -Recomendar e implementar iniciativas de recursos humanos, alineadas con los objetivos estratégicos de la empresa. <p>-Planning, executing and coordinating HR policies, procedures, practices and development plans (Training Plans, Career Plans, Remuneration System, Performance Evaluation, HR Regulations, Conciliation Plans, etc).</p> <p>-In conjunction with the management team, design and control of management control panels.</p>

¹ Es necesario una identificación específica del proyecto / In cases of temporary contracts

<ul style="list-style-type: none"> -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). -Management of all the legal-administrative procedures relating to the work permit for the company's foreign staff. -Recommending and implementing human resources initiatives, aligned with the company's strategic objectives. 			
QUALIFICACIÓN / EDUCATION			
TITULACIÓN / UNIVERSITY DEGREE	RAMA TITULACIÓN / FIELD OF STUDY	EXPERIENCIA / EXPERIENCE	OTRAS QUALIFICACIONES EXIGIBLES / OTHER QUALIFICATIONS REQUIRED
T.Únivers./Of.Medior.Licenc./Aquiles./Inge./Gesto	Ciencias Sociales y Jurídicas	No	Grado en Relaciones Laborales / degree in labour relations
Oficial/MSc/higher Educ./Aquiles./Inge./Degree	Social and Legal sciences.	No	Title: B2 English / Title: B2 English
MÉRITOS A VALORAR / ASSESSMENT CRITERIA			
ELEMENTOS DE VALORACIÓN / ASSESSMENT CRITERIA	<ul style="list-style-type: none"> - Nota media del título oficial de grado - Curso de postgrado o especialización relacionados con las funciones específicas del puesto - Experiencia en actividades de gestión en centros públicos de investigación - Experiencia en el uso de plataformas de gestión tipo ERP o similar - Formación en idioma inglés <ul style="list-style-type: none"> - Average grade of the official bachelor's degree - Postgraduate or specialization courses related to the specific functions to be carried out - Experience in management activities for public research centres - Experience in use of management platforms such as ERP or similar - English language training 		
CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN / CONTRACT DESCRIPTION			
TIPO DE CONTRATO / TYPE OF CONTRACT	Indefinido / Permanent contract		
DURACIÓN ESTIMADA / ESTIMATED DURATION¹			
LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO / WORKPLACE LOCATION	Santander (Cantabria)		
REMUNERACIÓN / SALARY	24.489,40 €/año (12 mensualidades anuales) de salario bruto 24.489,40 €/año (12 monthly payments per year) of gross salary		
FECHA PREVISTA INCORPORACIÓN / EXPECTED STARTING DATE	24/02/2023		
PROPUESTA DE CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN / CHARACTERISTICS OF THE RECRUITMENT PROCESS			
TIPO DE PROCESO / SELECTION PROCESS	Promoción interna / Internal promotion	Código / Code: Conv. _FIHAC07_2023	
NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR / AVAILABLE POSITIONS	1 (puestos vacantes) / (only 1/one)		
RECLUTAMIENTO / RECRUITMENT PROCESS	Publicación de anuncio en el portal web FIHAC / Ad publication in FIHAC's website: 14/02/2023 Cierre del Reclutamiento / Recruitment process closing date: 23/02/2023, a las 24:00 h. / at 24:00 h.		
PRESELECCIÓN / PRESELECTION	Fecha prevista para el fin de la preselección / Expected preselection date: 24/02/2023		
PRUEBA / RECRUITMENT TEST	<input type="checkbox"/> Realización de prueba en fecha / Test date:	Nº mín. de candidaturas en esta fase / Maximum number of applicants at this stage:	
ENTREVISTA / JOB INTERVIEW	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
INFORME / REPORT	Fecha prevista para el envío del informe / Expected submission date for final report: 23/02/2023		
DECISIÓN FINAL CANDIDATO(A) / FINAL RECRUITMENT DECISION	Fecha prevista para la decisión final sobre el(a) candidato(a) a contratar / Expected date for final: 23/02/2023		
ORGANO COMPETENTE PARA PROPONER / COMPETENT BODY TO PROPOSE	Comisión de Garantías y Valoración del Proceso de Selección de Personal / Guarantees and Assessment Committee for Personnel Selection Process		
ORGANO COMPETENTE PARA RESOLVER / COMPETENT BODY TO DECIDE	Vicespresidente de la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria / Vice-President of the Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria.		
TABLA DE PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR / CANDIDATE'S MERIT SCORE			
MÉRITO / MERIT	EVALUACIÓN / ASSESSMENT	VALORACIÓN / APPRAISAL	MÁXIMO / MAXIMUM
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

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

² Puntuación, obtenida por la valoración de méritos, mínima (luminar) 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^o 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 2.023, 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:	https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/
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:	https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/
Formación Requerida:	https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/
Idiomas y Nivel de conocimientos:	https://fundacionih.es/convocatoria-para-la-seleccion-de-personal-no-conv-_fihac-22_2022/

Datos de contacto


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

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

CALIFICACIONES REQUERIDAS (Calificación para el puesto) # QUALIFICATIONS REQUIRED (Qualification for the post)	SUNO Y/N
TITULACIÓN: Titulacion Oficial de Ingeniero/a de Grado en Ingeniería Técnica Superior de Ingeniería Industrial / Official Mid-Higher Educ. Degree in Industrial Engineering	
RAMA TITULACIÓN: Ciencias Sociales y Jurídicas / FIELD OF STUDY: Social and Legal sciences	
OTRAS CALIFICACIONES EXIBIBLES: Grado en Relaciones Laborales / Title B2 English / 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 Grado en Ingeniería Técnica Superior de Ingeniería Industrial / Official Mid-Higher Educ. Degree in Industrial Engineering			

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 Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio Start Date	Fecha Fin End Date
EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN EN CENTROS PÚBLICOS DE INNOVACIÓN // EXPERIENCE IN MANAGEMENT ACTIVITIES FOR PUBLIC RESEARCH CENTRES			
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 Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio Start Date	Fecha Fin End Date
EXPERIENCIA EN EL USO DE PLATAFORMAS DE GESTIÓN TIPO ERP O SIMILAR // EXPERIENCE IN USE OF MANAGEMENT PLATFORMS SUCH AS ERP OR SIMILAR			
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 Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio Start Date	Fecha Fin End Date
FORMACION EN IDIOMA INGLÉS // ENGLISH LANGUAGE TRAINING			
Capere de acreditación (título de estudios de reconocido prestigio que permita equivalencia 10 con niveles CEFR equivalentes puntos: C1-7 puntos, C2-10 puntos) // Accredited certificate from a reputable body allowing equivalence with CEFR levels (sub-levels - points: C1-7 points, C2-10 points)	Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio Start Date	Fecha Fin End Date
OBSERVACIONES / REMARKS¹			

¹ 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

NOTA MEDIA DEL TÍTULO OFICIAL DE GRADO // AVERAGE GRADE OF THE OFFICIAL BACHELOR'S DEGREE			
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 Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio Start Date	Fecha Fin End Date
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			

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 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 ³
Conv._FIHAC/07_2023	1	1

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 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 / CDA PROF. 1

UNIDAD DE ACCIÓN ESTRATÉGICA Y PROSPECTIVA

UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA

UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

PROFESIOGRAMA DE PUESTO / CDA PROF. 2

UNIDAD DE ACCIÓN ESTRATÉGICA Y PROSPECTIVA

UNIDAD DE GESTIÓN ECONÓMICA

UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

RESUMEN GLOBAL Y RECOMENDACIONES	
PUNTOS FUERTES	PUNTOS DÉBILES

RESUMEN, ponderación y puntuación (directa y proporcional)			
TOTAL	POND. DIRECTOS	PUNTOS DIRECTOS	PUNTAJUE PROPORCIONAL
Impresión Inicial	0,00	3	0,00
Experiencia Profesional	0,00	4	0,00
Estudios y Formación	0,00	4	0,00
Intereses y aficiones	0,00	2	0,00
Competencias profesionales	0,00	5	0,00
Fin de la entrevista	0,00	2	0,00
TOTAL		0,00	0,00

Observaciones

Evaluación Global: Puntuación * **0,00**

* Puntuación ponderada y proporcional a máxima establecida.

Impresión Inicial

Puntuación del 1 al 5

NOMBRE		¿Conoce la Cantabria?
COGNIDO		¿Por qué medio?
PAIS DE COLABORACION		¿Qué sabe de él, qué es su naturaleza, finalidad...?
		¿A la vista de la información recibida a lo largo del proceso de selección, describe las funciones, competencias y responsabilidades del puesto.
		¿En el caso de que esté trabajando, ¿por qué desea cambiar de puesto?

Experiencia Profesional (GENERAL)

Puntuación del 1 al 5

EXPERIENCIA RELEVANTE		¿Durante un resumen de su historial profesional, empresas u organizaciones, puestos y funciones realizadas.
ACTUALIDAD		¿Por qué dejó su último trabajo?
		¿En el caso de que esté trabajando, ¿por qué desea cambiar de puesto?

Estudios y Formación (GENERAL)

Puntuación del 1 al 5

EXPERIENCIA DE LOS ESTUDIOS		¿Resume brevemente su formación académica y formación complementaria.
EXPERIENCIA PROFESIONAL		¿Cree que está capacitado para el puesto? ¿Por qué?
		¿Cree que necesita formación complementaria para desarrollar el puesto ofrecido? ¿Cuál?

Intereses y aficiones

Puntuación del 1 al 5

AFILIAS		¿Qué le gusta hacer con su tiempo libre? ¿Qué intereses o aficiones desarrolla?
OPINIONES RELACIONADAS		¿Define su carácter.
		¿Si tiene o tuviese que cambiar de lugar de residencia, de ciudad, ¿es un problema para usted?

Competencias profesionales

Puntuación del 1 al 5

PREVENCIÓN		¿Cómo prioriza las tareas?
MANEJO DE LA HERRAMIENTA		¿Cómo afronta la esencia de un trabajo, de una tarea?
TRABAJO EN EQUIPO		¿Qué es más importante para usted, cumplir el plazo o con los requisitos establecidos para el trabajo o tarea?
COMUNICACIÓN		¿Cómo lidera, trabaja en equipo, ¿cómo considera que es su comportamiento? ¿Y cómo trabaja en equipo, cuando es su subordinado?
ADAPTACIÓN AL TRABAJO		¿Desarrollaría trabajos que no están directamente relacionados con los de su puesto?
ACTUALIZACIÓN		¿Se esfuerza en sus proyectos o trabajos?

Fin de la entrevista

Puntuación del 1 al 5

PUESTO		¿Por qué le interesa este trabajo?
PROCESO		¿Qué ventajas cree que puede tener trabajar para IHCantabria?
		¿Por qué cree que es usted el mejor candidato para el puesto?
		¿Alguna duda o pregunta?

Resumen, ponderación y puntuación (directa y proporcional)

TOTAL	POND.	PUNTOS DIRECTOS	PUNTAJUE PROPORCIONAL
Impresión Inicial	0,00	3	0,00
Experiencia Profesional	0,00	4	0,00
Estudios y Formación	0,00	4	0,00
Intereses y aficiones	0,00	2	0,00
Competencias profesionales	0,00	5	0,00
Fin de la entrevista	0,00	2	0,00
TOTAL		0,00	0,00

Fdo.:

7. Resultado de las entrevistas y puntuación total

TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN. (Promoción Interna)															Conv._FIHAC/07_2023											
Nº DE CANDIDATURAS PROCESADAS:			1																							
Nº DE ORDEN	CUALIFICACIÓN			MÉRITOS A VALORAR										ENTREVISTA			TOTAL PUNTOS CANDIDATURA									
	Titulación: Tít. Univer. Of. Master /Licen./Arquitect./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		TOTAL PUNTOS MÉRITOS	Entrevistador 1.	Entrevistador 2.		Entrevistador 3.	TOTAL PUNTOS ENTREVISTA							
				CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	Nº DE AÑOS	PUNTOS	Nº DE AÑOS	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS		PUNTOS	PUNTOS										
1	SI	SI	SI	SI	20	SI	20	9	18	17	20	NO	0	78	42,00	40,00	46,65	42,88	120,88							

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

