

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Nº Conv._FIHAC/12_2024. Promoción Interna CALL FOR RECRUITMENT OF PERSONNEL Internal Promotion

PUESTO / POSITION	Administrador/a Unidad de Gestión de RRHH / HR Unit Manager		
MOTIVO DE LA COBERTURA / PROJECT	<input checked="" type="checkbox"/> Programación anual / Annual programming		
	<input type="checkbox"/> Proyecto / Project ⁵ :		
ENTIDAD DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA / ENTITY	<input checked="" type="checkbox"/> Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria		
	<input type="checkbox"/> Universidad de Cantabria		
DIVISIÓN 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 de Recursos Humanos / HR Unit		
PERFIL DEL PUESTO / REQUIRED PROFILE			
MISIÓN GENERAL / MISSION	CONTENIDOS DE LA FUNCIÓN / ROLE DESCRIPTION		
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION AND MANAGEMENT	<p>FUNCIONES GENERALES / GENERAL DUTIES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir y coordinar los Servicios de RRHH - Gestión integral del ciclo de RRRHH - Definir la carta de servicios de la Unidad de Recursos Humanos - Planificar, ejecutar y coordinar las políticas, procedimientos, prácticas y planes de desarrollo de RRHH. (Planes de Formación, Planes de Carrera Profesional, Sistema Retributivo, Evaluación de desempeño, Normativas de RRHH, Planes de Conciliación, etc) - Asistir al Director/a General, Directores/as, Administradores/as de las Unidades de Gestión Económica, de la Investigación, Docencia y Capacitación y Transferencia Tecnológica y de Acción Estratégica y Prospectiva en asuntos mercantiles, jurídicos o fiscales - Velar por la eficiencia en la asignación de personas y equipos de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Velar por la calidad de los servicios prestados dentro de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos. <p>- Direct and coordinate the HR Services.</p> <p>- Integral management of the HR cycle.</p> <p>- Define the charter of services of the Human Resources Unit.</p> <p>- Planning, executing and coordinating HR policies, procedures, practices and development plans (Training Plans, Career Plans, Compensation System, Performance Evaluation, HR Regulations, Conciliation Plans, etc.).</p> <p>- To ensure the efficiency in the allocation of people and equipment of the Human Resources Management Unit.</p> <p>- To ensure the quality of the services provided within the Human Resources Management Unit.</p> <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 Retributivo, Evaluación de desempeño, Normativas de RRHH, Planes de Conciliación, etc) -De manera conjunta con el equipo gerencial, diseño y control de cuadros de mando de dirección. -Llevar a cabo la gestión relativa a las acciones formativas de la empresa, así como su trámite con la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. -Gestión de todos los trámites jurídico-administrativos relativos al permiso de trabajo que comporta 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> <p>-Management of the company's training actions and their processing with the Fundación Estatal 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>		
CUALIFICACIÓN / EDUCATION			
TITULACIÓN / UNIVERSITY DEGREE	RAMA TITULACIÓN / FIELD OF STUDY	EXPERIENCIA / EXPERIENCE	OTRAS CUALIFICACIONES EXIGIBLES / OTHER QUALIFICATIONS REQUIRED
Tít. Univer. Of. Grado/Diplom./Arq.Téc. / Ing.Téc. Engineering/ Architecture/ Degree / Diploma	Ciencias Sociales y Jurídicas Social and Legal sciences	No No	Grado en Relaciones Laborales / Grado Administración y Dirección de Empresa / Labour Relations Degree / Business Administration and Management Degree Título B2 Inglés / Title B2 English

⁵ Es necesario una identificación rigurosa del proyecto / In cases of temporary contacts

MÉRITOS A VALORAR / ASSESSMENT CRITERIA				
ELEMENTOS DE VALORACIÓN / ASSESSMENT CRITERIA	<ul style="list-style-type: none"> - Nota media del título oficial de grado - Cursos de posgrado o especialización relacionados con las funciones específicas del puesto - Méritos, premios, reconocimientos 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 			
	<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 - Merits, awards, recognitions related to the specific functions of the position - Experience in management activities for public research centres - Experience in use of management platforms such as ERP or similar 			
CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN / CONTRACT DESCRIPTION				
TIPO DE CONTRATO / TYPE OF CONTRACT	Indefinido / Permanent contract			
DURACIÓN ESTIMADA / ESTIMATED DURATION ⁶				
LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO / WORKPLACE LOCATION	Santander (IHCantabria)			
REMUNERACIÓN / SALARY	24.611,85 €/año (12 mensualidades anuales) de salario bruto 24.611,85 €/year (12 monthly payments per year) of gross salary			
FECHA PREVISTA INCORPORACIÓN / EXPECTED STARTING DATE	01/04/2024			
PROPUESTA DE CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN / CHARACTERISTICS OF THE RECRUITMENT PROCESS				
TIPO DE PROCESO / SELECTION PROCESS	Promoción interna / Internal promotion	Código / Code: Conv_ FIHAC/12_2024		
NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR / AVAILABLE POSITIONS	1 (previstos inicialmente) / (initially planned)			
RECLUTAMIENTO / RECRUITMENT PROCESS	Publicación de anuncio en el portal web FIHAC / Ad publication in FIHAC's website: 06/03/2024			
	Cierre del Reclutamiento / Recruitment process closing date: 18/03/2024, a las 23:45 h. / at 23:45 h.			
PRESELECCIÓN / PRESELECTION	Fecha prevista para el fin de la preselección / Expected preselection date: 19/03/2024			
PRUEBA / RECRUITMENT TEST	<input type="checkbox"/> Realización de prueba en fecha / Test date:	Nº máx. de candidatos/as en esta fase / Maximum number of applicants at this stage:		
ENTREVISTA / JOB INTERVIEW	Fecha prevista para las entrevistas / Expected job interview date: 20/03/2024	Nº máx. de candidatos/as en esta fase / Maximum number of applicants at this stage: 3	Punt. mín. de méritos para esta fase / Minimum score at this stage: 60	
INFORME / REPORT	Fecha prevista para la entrega del informe / Expected submission date for final report: 21/03/2024			
DECISIÓN FINAL CANDIDATO/A(S) / FINAL RECRUITMENT DECISION	Fecha prevista para la decisión final sobre el/la candidato/a(s) a contratar / Expected date for final: 25/03/2024			
ÓRGANO 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			
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER / COMPETENT BODY TO DECIDE	Vicepresidente 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 AVERAGE GRADE OF THE OFFICIAL BACHELOR'S DEGREE	CURRICULAR CV	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO COMPLIANCE WITH THE REQUIREMENT	30 punto(s) / point(s)	30
Deberá ser acreditada mediante certificación universitaria oficial. Nota media 7: 10 puntos. Nota media 8: 25 puntos; Nota media 9: 27 puntos; Nota media 10: 30 puntos It must be accredited by official certification. Average grade 7: 10 points; Average grade 8: 25 points; Average grade 9: 27 points; Average grade 10: 30 points		Máximo: Maximum: 30		
HABER REALIZADO CURSOS DE POSGRADO O ESPECIALIZACIÓN RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO POSTGRADUATE OR SPECIALIZATION COURSES RELATED TO THE SPECIFICS FUNCTIONS TO BE CARRIED OUT	CURRICULAR CV	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO COMPLIANCE WITH THE REQUIREMENT	15 punto(s)/mat.-elem. / point(s)/subjects-elements	15
Deberá ser acreditada mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido realizado. It must be accredited by certification from the company or organisation where it has been carried out		(SÍ/NO)-Puntos: (YES/NO)-Points: 15		
MÉRITOS, PREMIOS, RECONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	CURRICULAR CV	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO COMPLIANCE WITH THE REQUIREMENT	10 punto(s)/mat.-elem. /	10

⁶ En los casos de contratos temporales / In the case of temporary contracts

⁷ Puntuación, obtenida por la valoración de méritos, mínima (umbral) necesaria para que un candidato pase a la fase de la entrevista / Minimum score (threshold) required for a candidate to reach the interview stage.

MÉRITOS, AWARDS, RECOGNITIONS RELATED TO THE SPECIFIC DUTIES OF THE POSITION			point(s)/subjects-elements	
Deberá ser acreditada mediante certificación, publicación o documento probatorio de la empresa u organización que haya reconocido el mérito o premio. It must be accredited by certification, publication or evidentiary document from the company or organisation that has recognized the merit or award.		Máximo: Maximum: 10		
EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN EN CENTROS PÚBLICOS DE INNOVACIÓN EXPERIENCE IN MANAGEMENT ACTIVITIES FOR PUBLIC RESEARCH CENTRES.	CURRICULAR CV	NÚMERO DE AÑOS NUMBER OF YEARS	2 punto(s)/año / point(s)/year	20
Deberá ser acreditada mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido realizado. It must be accredited by certification from the company or organisation where it has been carried out		Máximo: Maximum: 10		
EXPERIENCIA EN EL USO DE DE PLATAFORMAS DE GESTIÓN TIPO ERP O SIMILAR EXPERIENCE IN USE OF MANAGEMENT PLATFORMS SUCH AS ERP OR SIMILAR.	CURRICULAR CV	NÚMERO DE AÑOS NUMBER OF YEARS	3 punto(s) / point(s)	15
Deberá ser acreditada mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido realizada. It must be accredited by certification from the company or organisation where it has been carried out		Máximo: Maximum: 5		
FORMACIÓN EN IDIOMA INGLÉS ENGLISH LANGUAGE TRAINING	CURRICULAR CV	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO COMPLIANCE WITH THE REQUIREMENT	10 punto(s)/mes / point(s)/month	10
Dispone de acreditación/título de entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles CEFR (subniveles- puntos: C1-7 puntos; C2-10 puntos) Accreditation/certificate from a reputable body allowing equivalence with CEFR levels (sub-levels - points: C1-7 points; C2-10 points)		Máximo: Maximum: 10		
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS EN CRITERIOS DE VALORACIÓN ESPECÍFICOS / MAXIMUM TOTAL SCORE IN SPECIFIC ASSESSMENT				100

PROPUESTA DE TABLA DE PUNTUACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR EN ENTREVISTA / SCORING OF MERITS TO BE ASSESSED AT INTERVIEW

MÉRITO / MERIT	PONDERACIÓN / WEIGHTING	PUNTUACIÓN PROPORCIONAL MÁXIMA / MAXIMUM PROPORTIONAL SCORE
IMPRESIÓN INICIAL / FIRST IMPRESSION	15%	7,50
EXPERIENCIA PROFESIONAL (GENERAL) / PROFESSIONAL EXPERIENCE (GENERAL)	20%	10,00
ESTUDIOS Y FORMACIÓN (GENERAL) / EDUCATION AND TRAINING (GENERAL)	20%	10,00
INTERESES Y AFICIONES / INTERESTS AND HOBBIES	10%	5,00
COMPETENCIAS PROFESIONALES / PROFESSIONAL SKILLS	25%	12,50
FIN DE LA ENTREVISTA / END OF INTERVIEW	10%	5,00
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS EN ENTREVISTA / MAXIMUM TOTAL SCORE AT INTERVIEW		50
PUNTOS TOTALES MÁXIMOS / MAXIMUM TOTAL SCORE		150

APROBACIÓN DEL PROFESIOGRAMA / JOB PROFILE APPROVAL

Fdo. / Signed.:

Aprobado / Approved, Raúl Medina Santamaría, Vicepresidente / Vice President

Fecha / Date: 06/03/2024