



DOCUMENTO:

Informe

REVISIÓN:

01

FECHA:

01 de Julio de 2025

Proceso de Selección de Personal

(Conv. FIHAC/18_2025. M2 TÉCNICO/A DE RRHH)

Alexis Benedicto Martín
Administrador de la Unidad de Gestión de RRHH

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	187

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 2025 y de acuerdo a las necesidades de personal y medios precisos para el cumplimiento del Plan de Actuación para el año 2025 aprobado en Patronato de fecha 13 de diciembre de 2024, se ha desarrollado el proceso de selección de personal para la cobertura de un puesto de M2 TÉCNICO/A DE RRHH cuya misión general será: "REALIZACIÓN DE TAREAS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS RELACIONADAS CON RRHH DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN Y DE LAS ACTIVIDADES TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y CAPACITACIÓN ASOCIADAS CON CIERTO GRADO DE AUTONOMÍA".

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 12 de junio de 2025.



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

PROFESIOGRAMA DE PUESTO / JOB PROFILE



Recovery, Transformation and Resilience Plan
Financed by the European Union - Next Generation EU

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Nº

CALL FOR RECRUITMENT OF PERSONNEL Nº Conv. _FIHAC/18_2025

PUESTO / POSITION	M2 Técnica/a de RRHH / M2 HR Technician
MOTIVO DE LA COBERTURA / PROJECT	<input type="checkbox"/> Programación anual / Annual programming <input checked="" type="checkbox"/> Proyecto / Project: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE ATRACCIÓN DE TALENTO INTERNACIONAL IHCANTABRIA. REINFORCEMENT OF IHCANTABRIA INTERNATIONAL TALENT ATTRACTION CAPABILITIES.
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 Recursos Humanos / Human Resources Recursos Humanos
PERFIL DEL PUESTO / REQUIRED PROFILE	
MISSION GENERAL / MISSION	CONTENIDOS DE LA FUNCIÓN / ROLE DESCRIPTION
REALIZACIÓN DE TAREAS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS RELACIONADAS CON RRHH DE LAS LINEAS DE INVESTIGACIÓN Y DE LAS ACTIVIDADES TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y CAPACITACIÓN ASOCIADAS CON CIERTO GRADO DE AUTONOMÍA PERFORMING ADMINISTRATION AND MANAGEMENT TASKS OF SCIENTIFIC-TECHNICAL ACTIVITIES RELATED TO HUMAN RESOURCES OF THE RESEARCH LINES AND ASSOCIATED TECHNOLOGY TRANSFER AND TRAINING ACTIVITIES WITH A CERTAIN DEGREE OF AUTONOMY	FUNCIONES GENERALES / GENERAL DUTIES - Asistir al Director General y Responsables de las Unidades en tareas administrativas - Bajo la tutela del Responsable de Unidad correspondiente o del Director General, en su caso, ejercer las funciones de Responsable de Servicio - Registrar, archivar y custodiar documentación de la división de Administración y Gestión de Actividades Científico-Técnicas con cierto grado de autonomía - Redactar y enviar diversos documentos de IHCantabria con cierto grado de autonomía - Demostrar una comprensión sistemática de un campo de gestión y el dominio de las técnicas de gestión asociadas con ese campo - Desempeñar las funciones designadas a su unidad de gestión de la división de Administración y Gestión de Actividades Científico-Técnicas - To assist the General Director and Unit Managers in administrative tasks. - Under the supervision of the corresponding Unit Manager or the General Manager, as the case may be, to perform the functions of Service Manager - Registering, filing and custody of documentation of the Administration and Management of Scientific and Technical Activities division with a certain degree of autonomy - Draft and send various IHCantabria documents with a certain degree of autonomy - Demonstrate a systematic understanding of a management field and mastery of management techniques associated with that field - Perform the functions assigned to its management unit of the Administration and Management of Scientific and Technical Activities division FUNCIONES ESPECÍFICAS / SPECIFIC DUTIES - Gestión administrativa del personal - Selección y reclutamiento - Desarrollo profesional y formación - Control y evaluación de la gestión del personal - Tareas diversas relacionadas con el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE ATRACCIÓN DE TALENTO INTERNACIONAL IHCANTABRIA" - Administrative personnel management - Selection and recruitment - Professional development and training - Monitoring and evaluation of personnel management - Various tasks related to the project "REINFORCEMENT OF IHCANTABRIA INTERNATIONAL TALENT ATTRACTION CAPABILITIES"
QUALIFICACIÓN / EDUCATION	
TITULACIÓN / UNIVERSITY DEGREE	RAMA TITULACIÓN / FIELD OF STUDY
TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL DE MÁSTER / LICENCIADO / DOBLE GRADO / TÍTULO UNIVERSITARIO OFICIAL DE GRADO / DIPLOMADO	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, RELACIONES LABORALES, DERECHO
OFFICIAL UNIVERSITY MASTERS DEGREE / BACHELORS DEGREE / DOUBLE DEGREE / OFFICIAL UNIVERSITY DEGREE/DIPLOMA DEGREE	BUSINESS ADMINISTRATION AND MANAGEMENT, LABOR RELATIONS, LAW
	EXPERIENCIA / EXPERIENCE
	AL MENOS 3 AÑOS DE EXPERIENCIA DESARROLLANDO TAREAS PROPIAS DE RRHH
	AT LEAST 3 YEARS OF EXPERIENCE PERFORMING HR TASKS
	OTRAS QUALIFICACIONES EXIGIBLES / OTHER QUALIFICATIONS REQUIRED
	Inglés B2-Acreditación mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permite equivalencia con niveles CEFR
	English B2-Accreditation by means of a certificate from a recognized prestige that allows equivalence with levels CEFR LEVELS

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

For more information: info@ihcantabria.com / RecursosPersonales@ihcantabria.com



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

PROFESIOGRAMA DE PUESTO / JOB PROFILE



Recovery, Transformation and Resilience Plan
Financed by the European Union - Next Generation EU

MÉRITOS A VALORAR / ASSESSMENT CRITERIA			
ELEMENTOS DE VALORACIÓN / ASSESSMENT CRITERIA	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral en la gestión de RRHH como elaboración de oferta de empleo, proceso de entrevistas, contratación, captación de talento, gestión de contratos laborales, gestión de planes de RRHH. - Formación en la gestión de nóminas y seguros sociales. - Formación en la gestión de expedientes de extranjero relativos al personal. - Formación relativa a la selección y captación de personal. - Conocimientos en sistemas de formación para personal, Planes de Formación, gestión, ejecución y evaluación, sistemas de aprendizaje, formación en línea. - Formación en inglés. 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Work experience in HR management such as job offer development, interviewing process, recruitment, talent acquisition, contract management, HR plan management. - Training in the management of payroll and social insurances. - Training in the management of alien files relating to personnel. - Training related to recruitment and selection of personnel. - Expertise in staff training systems, training plans, management, implementation and evaluation, learning systems, online learning. - Training in English. 		
CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN / CONTRACT DESCRIPTION			
TIPO DE CONTRATO / TYPE OF CONTRACT	Indefinido / Indefinite contract		
DURACION ESTIMADA / ESTIMATED DURATION			
LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO / WORKPLACE LOCATION	Santander (IHCantabria)		
REMUNERACIÓN / SALARY	25.229,61 Euros (12 mensualidades anuales) de salario bruto 25.229,61 Euros (12 monthly payments per year) of gross salary		
FECHA PREVISTA INCORPORACIÓN / EXPECTED STARTING DATE	15/07/2025		
PROPUESTA DE CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN / CHARACTERISTICS OF THE RECRUITMENT PROCESS			
TIPO DE PROCESO / SELECTION PROCESS	Acceso libre / Open Access	Codigo / Code: Conv. _FIHAC/18_2025	
NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR / AVAILABLE POSITIONS	1 (puesto sustitutivo) / (1 job/ vacant)		
RECLUTAMIENTO / RECRUITMENT PROCESS	Publicación de anuncio en el portal web FIHAC / Ad publication in FIHAC's website: 12/06/2025 Cierre del Reclutamiento / Recruitment process closing date: 26/06/2025, a las 23:45 h. / at 23:45h.		
PRESELECCIÓN / PRESELECTION	Fecha prevista para el fin de la preselección / Expected preselection date: 27/06/2025		
PRUEBA / RECRUITMENT TEST	<input type="checkbox"/> Realización de prueba en fecha / Test date:	W 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: 30/06/2025	W 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: 01/07/2025		
DECISIÓN FINAL CANDIDATO(A) / FINAL RECRUITMENT DECISION	Fecha prevista para la decisión final sobre el(los) candidato(s) a contratar / Expected date for final decision: 02/07/2025		
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	Vicesecretario de la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria / Vice-President of the Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria.		
TABLA DE PUNTAJACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR / CANDIDATE'S MERIT SCORE			
MÉRITO / MERIT	EVALUACIÓN / ASSESSMENT	VALORACIÓN / APPRAISAL	MÁXIMO / MAXIMUM
EXPERIENCIA LABORAL EN LA GESTIÓN DE RRHH COMO ELABORACION DE OFERTA DE EMPLEO, PROCESO DE ENTREVISTAS, CONTRATACION, CAPTACION DE TALENTO, GESTIÓN DE CONTRATOS LABORALES, GESTIÓN DE PLANES DE RRHH	CURRICULAR CV	NÚMERO DE AÑOS NUMBER OF YEARS	5 puntos/año / points/year
WORK EXPERIENCE IN HR MANAGEMENT SUCH AS JOB OFFER DEVELOPMENT, INTERVIEW PROCESS, HIRING, TALENT RECRUITMENT, CONTRACT MANAGEMENT, HR PLAN MANAGEMENT, ETC.		Máximo: 6	
			30

² En los casos de contratos temporales / In the case of temporary contracts

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

For more information: info@ihcantabria.com / RecursosPersonales@ihcantabria.com



3. Publicación de la Convocatoria

Al objeto de cumplir con el principio de concurrencia, el profesigramas 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 12 de junio de 2025.

1 M2 Técnico/a de RRHH (Administración y gestión de actividades científico- técnicas) N^o CONV._FIHAC/18_2025

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 M2 Técnico/a de RRHH**.

Técnico para la gestión de RRHH, dentro del proyecto»FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE ATRACCIÓN DE TALENTO INTERNACIONAL IHCANTABRIA

El trabajo a realizar se desarrollará en el marco del proyecto»FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE ATRACCIÓN DE TALENTO INTERNACIONAL IHCANTABRIA», cuyo principal objetivo es mejorar la actual captación y retención de talentos. Para ello se plantea reforzar el área de RRHH de IHCantabria mediante la creación de un nuevo puesto con los conocimientos necesarios para la captación y consolidación de investigadores o técnicos internacionales. Esto permitiría Maximizar el Retorno Económico tanto para las actividades de investigación del IHCantabria en particular como para su desarrollo internacional, además de contribuir a los objetivos del plan de atracción y retención de talento científico e innovador del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades que tiene como objetivo el retorno a España de los científicos que marcharon en el desarrollo de su carrera profesional al extranjero.

La fecha límite de entrega de documentos es el 26 de Junio de 2025, a las 23:45 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

Clave de registro: 240873

M2 Técnico de RRHH - Santander - 12/06/2025

— Datos Oferta

CIF/NIF/NIE:	G39865170
Cuenta de cotización:	0111381081281
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:	12/08/2025

— Descripción del puesto

Denominación del Puesto y Categoría Prof.:	M2 Técnico de RRHH
Funciones, Tareas y Teología:	https://fundacionih.es/1-m2-tecnico-a-de-rrhh-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv_fihac-18_2025/
Municipio / Zona de trabajo:	Santander
Código Postal:	39011
Número Puestos Ofertados:	1

— Condiciones ofertadas

Tipo de Contrato:	Laboral temporal
Modalidad del contrato y duración:	Indefinido
Prorrogable:	No
Fecha de Incorporación:	15/07/2025
Jornada de Trabajo:	Completa
Horario de Trabajo:	Lunes a Jueves: 8:30 a 14:00. Tardes: 15:00 a 18:00. Viernes: 8:30 a 14:30
Salario:	25229 Euros brutos anuales

— Perfil del candidato

Conocimientos necesarios y/o experiencia:	https://fundacionih.es/1-m2-tecnico-a-de-rrhh-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv_fihac-18_2025/
Formación Requerida:	https://fundacionih.es/1-m2-tecnico-a-de-rrhh-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv_fihac-18_2025/
Idiomas y Nivel de conocimientos:	https://fundacionih.es/1-m2-tecnico-a-de-rrhh-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv_fihac-18_2025/

— Datos de contacto

Curriculum a la siguiente dirección:	https://fundacionih.es/1-m2-tecnico-a-de-rrhh-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv_fihac-18_2025/
Presentarse en la siguiente dirección:	https://fundacionih.es/1-m2-tecnico-a-de-rrhh-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv_fihac-18_2025/

— Contacto para la gestión de la oferta

Persona de contacto:	Sonia Fernández García
Teléfono:	942201818
Correo electrónico:	fernandezgs@gestion.unicon.es

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

PUESTO: M2 TECNICO/A RECURSOS HUMANOS POSITION: M2 HR TECHNICIAN	PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE ATRACCIÓN DE TALENTO INTERNACIONAL IHCANTABRIA. PROJECT: REINFORCEMENT OF IHCANTABRIAS INTERNATIONAL TALENT ATTRACTION CAPABILITIES.	Conv. _FIHAC/18_2025
---	---	-----------------------------

PERSONAL DATA

NOMBRE / NAME	APELLIDO / SURNAME	Nº DE SEGURIDAD SOCIAL / N. OF SOCIAL SECURITY AFFILIATIONS	RESERVA DE EMPLEO (Solo para CI-7) (Only for CI-7)
NACIONALIDAD / NATIONALITY	DNI / IDENTITY NUMBER	FECHA NACIMIENTO / BIRTH DATE	
DIRECCION / ADDRESS	CP / POSTAL CODE	CUIDAD / CITY	PROVINCIA / PROVINCE
MÓVIL / MOBILE	TELÉFONO Fijo / LAND LINE	EMAIL	

CALIFICACIONES REQUERIDAS (Calificación para el puesto) // QUALIFICATIONS REQUIRED (Qualification for the post)

REQUERIDAS / REQUIRED	SÍ/NO / YES/NO
Título Universitario Oficial de Máster / Licenciado Doble Grado Título Universitario Oficial de Grado / Diplomado University Degree / Official University Master's Degree / Bachelor Degree Double Degree Official University Degree / Diploma Degree	
Nombre Titulación: Administración y Dirección de Empresas, Relaciones Laborales, Derecho Field of Study: Business Administration and Management, Labor relations, Law	
Especialidad: Al menos 3 años de experiencia desarrollada dentro del área de RRHH Specialization: At least 3 years of experience performing HR tasks	
Otras cualificaciones exigibles: Inglés B2 Acreditación mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que acredite aptitud para el nivel CEFR. Other qualifications required: English B2 Accreditation by means of a certificate from a recognized prestige that allows equivalence with level CEFR LEVEL B2	

TITULACIÓN / UNIVERSITY DEGREE

TITULACIÓN / UNIVERSITY DEGREE	UNIVERSIDAD / UNIVERSITY	AÑO INICIO / START YEAR	AÑO FINALIZACIÓN / COMPLETION YEAR
Título Universitario Oficial de Máster / Licenciado / Doble Grado / Title Universitario Oficial de Grado / Diplomado			
University Degree / Official University Master's Degree / Bachelor Degree / Double Degree / Official University Degree / Diploma Degree			

INFORMACIÓN DE Puntuación / Méritos de los Candidatos. // SCORING INFORMATION / CANDIDATE MERITS

EXPERIENCIA LABORAL EN LA GESTIÓN DE RRHH COMO ELABORACIÓN DE OFERTAS DE EMPLEO, PROCESO DE ENTREVISTA, CONTRATACIÓN, CAPACIDAD DE TALENTO, GESTIÓN DE CONTINGENCIA LABORAL, GESTIÓN DE PLANES DE RRHH
WORK EXPERIENCE IN HR MANAGEMENT SUCH AS JOB OFFER DEVELOPMENT, INTERVIEW PROCESS, HIRING, TALENT RECRUITMENT, CONTRACT MANAGEMENT, HR PLAN MANAGEMENT, ETC.

Deberá ser acreditado mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido adscrito NOTA IMPORTANTE: Este requisito no puede ser tenido en cuenta si el adscrito no ha desarrollado sus funciones en el área de RRHH. I must be accredited by certification from the company or organization where I was assigned. IMPORTANT NOTE: This must cannot be considered only subjects of the degree required in relation to requirements, they must be additional training.	Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio Start Date	Fecha Fin End Date

FORMACIÓN EN GESTIÓN DE HUMANOS Y RECURSOS SOCIALES
TRAINING IN THE MANAGEMENT OF HUMAN AND SOCIAL RESOURCES

Deberá ser acreditado mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido adscrito NOTA IMPORTANTE: Este requisito no puede ser tenido en cuenta si el adscrito no ha desarrollado sus funciones en el área de RRHH. I must be accredited by certification from the company or organization where I was assigned. IMPORTANT NOTE: This must cannot be considered only subjects of the degree required in relation to requirements, they must be additional training.	Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio Start Date	Fecha Fin End Date

FORMACIÓN EN LA GESTIÓN DE EMPLEADOS DE EXTRANJERÍA RELATIVA AL PERSONAL
TRAINING IN THE MANAGEMENT OF ALIEN FEELS RELATED TO PERSONNEL

Deberá ser acreditado mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido adscrito NOTA IMPORTANTE: Este requisito no puede ser tenido en cuenta si el adscrito no ha desarrollado sus funciones en el área de RRHH. I must be accredited by certification from the company or organization where I was assigned. IMPORTANT NOTE: This must cannot be considered only subjects of the degree required in relation to requirements, they must be additional training.	Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio Start Date	Fecha Fin End Date

FORMACIÓN RELATIVA A LA SELECCIÓN Y CAPACIDAD DE PERSONAL
TRAINING RELATED TO THE SELECTION AND RECRUITMENT OF PERSONNEL

Deberá ser acreditado mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido adscrito NOTA IMPORTANTE: Este requisito no puede ser tenido en cuenta si el adscrito no ha desarrollado sus funciones en el área de RRHH. I must be accredited by certification from the company or organization where I was assigned. IMPORTANT NOTE: This must cannot be considered only subjects of the degree required in relation to requirements, they must be additional training.	Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio Start Date	Fecha Fin End Date

CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS DE FORMACIÓN PARA PERSONAL, PLANES DE FORMACIÓN, GESTIÓN, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN, SISTEMAS DE APRENDIZAJE, FORMACIÓN EN LÍNEA, EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE FORMACIÓN PARA PERSONAL, PLANES DE FORMACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN, SISTEMAS DE APRENDIZAJE, FORMACIÓN EN LÍNEA.
KNOWLEDGE IN TRAINING SYSTEMS, TRAINING PLANS, MANAGEMENT, IMPLEMENTATION AND EVALUATION, LEARNING SYSTEMS, E-Learning, E-Learning

Deberá ser acreditado mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido adscrito NOTA IMPORTANTE: Este requisito no puede ser tenido en cuenta si el adscrito no ha desarrollado sus funciones en el área de RRHH. I must be accredited by certification from the company or organization where I was assigned. IMPORTANT NOTE: This must cannot be considered only subjects of the degree required in relation to requirements, they must be additional training.	Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio Start Date	Fecha Fin End Date

FORMACIÓN EN IDIOMAS
TRAINING IN IDIOMS

Deberá ser acreditado mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido adscrito NOTA IMPORTANTE: Este requisito no puede ser tenido en cuenta si el adscrito no ha desarrollado sus funciones en el área de RRHH. I must be accredited by certification from the company or organization where I was assigned. IMPORTANT NOTE: This must cannot be considered only subjects of the degree required in relation to requirements, they must be additional training.	Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio Start Date	Fecha Fin End Date

OBSERVACIONES / REMARKS

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 26 de Junio de 2025 a las 23:45h, recibándose el siguiente número de candidaturas válidas:

PROCESO	CANDIDATURAS REGISTRADAS
Conv._FIHAC/18_2025	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/18_2025	1	1

PROCESO	CANDIDATURAS CUALIFICADAS	CANDIDATURAS ENTREVISTA
Conv._FIHAC/18_2025	1	1

				M2 Técnico/a de RRHH				Conv. _FIHAC_18_2025									
				Nº DE CANDIDATURAS PROCESADAS:		1											
Nº DE ORDEN	CUALIFICACIÓN				MÉRITOS A VALORAR												
	Titulación: Tit. Univer. Of. Máster/Licenciado/Doble Grado / título Universitario Oficial de Grado / Diplomado	Rama Titulación: Administración y Dirección de Empresas, Relaciones Laborales, Derecho	Experiencia: Al menos 3 años de experiencia desarrollando tareas propias de RRHH	Inglés B2-Acreditación mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles CEFR.	EXPERIENCIA LABORAL EN LA GESTIÓN DE RRHH COMO ELABORACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO, PROCESO DE ENTREVISTAS, CONTRATACIÓN, CAPTACIÓN DE TALENTO, GESTIÓN DE CONTRATOS LABORALES, GESTIÓN DE PLANES DE RRHH		FORMACIÓN EN GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES		FORMACIÓN EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE EXTRANJERÍA RELATIVOS AL PERSONAL		FORMACIÓN RELATIVA A LA SELECCIÓN Y CAPTACIÓN DE PERSONAL		CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS DE FORMACIÓN PARA PERSONAL, PLANES DE FORMACIÓN, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN, SISTEMAS DE APRENDIZAJE, FORMACIÓN EN LÍNEA.		FORMACIÓN EN IDIOMA INGLÉS		TOTAL PUNTOS MÉRITOS
					Nº DE AÑOS	PUNTOS	Nº DE HORAS	PUNTOS	Nº DE HORAS	PUNTOS	Nº DE HORAS	PUNTOS	Nº DE HORAS	PUNTOS	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS	
1	SI	SI	SI	SI	7	20	48	12	30	7,5	25	6,25	60	15	NO	0	60,75

7. Resultado de las entrevistas y puntuación total

				M2 Técnico/a de RRHH				Conv._FIHAC_18_2025														
				Nº DE CANDIDATURAS PROCESADAS:		1																
Nº DE ORDEN	CUALIFICACIÓN				MÉRITOS A VALORAR												ENTREVISTA			TOTAL PUNTOS ENTREVISTA	TOTAL PUNTOS CANDIDATURA	
	Titulación: Tit. Univer. Of. Máster/Licenciado/Doble Grado / título Universitario Oficial de Grado / Diplomado	Rama Titulación: Administración y Dirección de Empresas, Relaciones Laborales, Derecho	Experiencia: Al menos 3 años de experiencia desarrollando tareas propias de RRHH	Inglés B2-Acreditación mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles CEFR.	EXPERIENCIA LABORAL EN LA GESTIÓN DE RRHH COMO ELABORACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO, PROCESO DE ENTREVISTAS, CONTRATACIÓN, CAPTACIÓN DE TALENTO, GESTIÓN DE CONTRATOS LABORALES, GESTIÓN DE PLANES DE RRHH		FORMACIÓN EN GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES		FORMACIÓN EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE EXTRANJERÍA RELATIVOS AL PERSONAL		FORMACIÓN RELATIVA A LA SELECCIÓN Y CAPTACIÓN DE PERSONAL		CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS DE FORMACIÓN PARA PERSONAL. PLANES DE FORMACIÓN, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN, SISTEMAS DE APRENDIZAJE, FORMACIÓN EN LÍNEA.		FORMACIÓN EN IDIOMA INGLÉS		TOTAL PUNTOS MÉRITOS	Entrevistador 1.	Entrevistador 2.			Entrevistador 3.
					Nº DE AÑOS	PUNTOS	Nº DE HORAS	PUNTOS	Nº DE HORAS	PUNTOS	Nº DE HORAS	PUNTOS	Nº DE HORAS	PUNTOS	Nº DE HORAS	PUNTOS		CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	PUNTOS			PUNTOS
1	SI	SI	SI	SI	7	20	48	12	30	7,5	25	6,25	60	15	NO	0	60,75	41,00	40,50	43,50	41,67	104,25

8. Candidatos finalistas

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 de la candidata:

- **TERESA ARRIAGA VAYAS**

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

- **TERESA ARRIAGA VAYAS**

Evolución del Documento

REV.	FECHA	MODIFICACIONES
01	<u>01/07/2025</u>	▪ Primera versión del documento

