

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Nº CALL FOR RECRUITMENT OF PERSONNEL Nº **Conv._FIHAC/27_2025**

PUESTO / POSITION	M1 Técnico/a Auxiliar/ M1 Assistant Technician
MOTIVO DE LA COBERTURA / PROJECT	<input type="checkbox"/> Programación anual / Annual programming
	<input checked="" type="checkbox"/> Proyecto / Project ⁵ : IHC-EU BOOST: Convocatoria del año 2025 del procedimiento de concesión de ayudas para la preparación y gestión de proyectos europeos y facilitar la atracción de talento internacional, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación 2024-2027 IHC-EU BOOST:2025 call for proposals for the procedure for granting aid for the preparation and management of European projects and facilitating the attraction of international talent, within the framework of the 2024-2027 State Plan for Scientific, Technical and Innovation Research.
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 Investigación y Transferencia Tecnológica / Economic Management de Investigación y Transferencia Tecnológica
PERFIL DEL PUESTO / REQUIRED PROFILE	
MISIÓN GENERAL / MISSION	CONTENIDOS DE LA FUNCIÓN / ROLE DESCRIPTION
<p>REALIZACIÓN DE TAREAS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN Y DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y CAPACITACIÓN ASOCIADAS BAJO SUPERVISIÓN</p> <p>PERFORMING ADMINISTRATIVE AND MANAGEMENT TASKS FOR SCIENTIFIC AND TECHNICAL ACTIVITIES RELATED TO RESEARCH LINES AND ASSOCIATED TECHNOLOGY TRANSFER AND TRAINING ACTIVITIES UNDER SUPERVISION.</p>	<p>FUNCIONES GENERALES / GENERAL DUTIES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistir a/la Responsable de la Unidad de Gestión de la Investigación y Transferencia Tecnológica y a el/la Responsable de Servicio de Proyectos Europeos en la coordinación, gestión y dinamización de proyectos financiados por la UE, asegurando el cumplimiento de objetivos, plazos y presupuestos, fomentando la colaboración entre socios y apoyando en la justificación del mismo. - Desarrollar tareas para la gestión integral de propuestas europeas. - Realizar tareas asignadas por los Encargados/as de Servicio para el correcto funcionamiento de la actividad encomendada. - Llevar a cabo actividades de administración y gestión de actividades científico-técnicas bajo supervisión. - Demostrar una buena comprensión de su campo de actividad - Desarrollar habilidades integradas de lenguaje y comunicación en inglés, especialmente en un contexto internacional. - Desarrollar las funciones designadas para cada unidad o servicio de la división de Administración y Gestión de Actividades Científico-Técnicas. <p>- Assist the Head of the Research and Technology Transfer Management Unit and the Head of the European Projects Service in coordinating, managing, and promoting EU-funded projects, ensuring that objectives, deadlines, and budgets are met, fostering collaboration between partners, and providing support in justifying the project.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carry out tasks for the comprehensive management of European proposals - Perform tasks assigned by the Service Managers for the proper functioning of the activity entrusted. - Carry out administrative and management activities for scientific and technical activities under supervision. - Demonstrate a good understanding of your field of activity. - Develop integrated language and communication skills in English, especially in an international context. - Perform the duties assigned to each unit or service of the Scientific and Technical Activities Administration and Management division. <p>FUNCIONES ESPECÍFICAS / SPECIFIC DUTIES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dinamización y posicionamiento de IHCantabria en el marco europeo mediante la asistencia y participación activa en eventos europeos de interés, networking, info days y brokerage events. - Búsqueda, identificación y análisis de oportunidades de financiación europea. - Contribución a la organización de eventos, talleres y actividades de difusión de convocatorias y proyectos. - Tareas de gestión administrativa, documental y apoyo financiero durante la elaboración y preparación de la propuesta europea: concepción inicial presentación. - Tareas de seguimiento y contractualización. - Elaboración de Bases de Datos de clientes y financiadores. - Apoyo en la redacción de propuestas europeas, así como en la ejecución, seguimiento y justificación correspondiente de proyectos, conforme a los estándares del organismo financiador. - Coordinación y comunicación con socios internacionales y liasing con organismos financiadores. - Fomento de la comunicación entre IHCantabria y los agentes de su entorno (centros tecnológicos, personal investigador, empresas y entidades sociales), impulsando el desarrollo de una red relacional estable, tanto a nivel nacional como europeo. - Promoción de la participación de IHCantabria en propuestas del Programa Marco Europeo, así como la identificación y captación de socios adecuados para aquellas que aspire a liderar.

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en programas formativos especializados. - Desarrollo de trabajo en red con otros técnicos de proyectos europeos a nivel regional, nacional e internacional. - Promotion and positioning of IHCantabria within the European framework through attendance and active participation in relevant European events, networking, info days, and brokerage events. - Search, identification, and analysis of European funding opportunities - Contributing to the organization of events, workshops, and activities to disseminate calls for proposals and projects. - Administrative and document management tasks and financial support during the development and preparation of the European proposal: initial design presentation. - Monitoring and contractualisation tasks. - Creation of customer and funding organisations databases. - Support in the drafting of European proposals, as well as in the execution, monitoring, and corresponding justification of projects, in accordance with the standards of the funding body. - Coordination and communication with international partners and liaison with funding bodies. - Promotion of communication between IHCantabria and agents in its environment (technology centers, research staff, companies, and social entities, promoting the development of a stable relational network, both nationally and in Europe. - Promoting the participation of IHCantabria in proposals for the European Framework Program, as well as identifying and attracting suitable partners for those it aspires to lead - Participating in specialized training programs. - Developing networking with other European project technicians at the regional, national, and international levels.
--	---

CUALIFICACIÓN / EDUCATION

TITULACIÓN / UNIVERSITY DEGREE	RAMA TITULACIÓN / FIELD OF STUDY	EXPERIENCIA / EXPERIENCE	OTRAS CUALIFICACIONES EXIGIBLES / OTHER QUALIFICATIONS REQUIRED
Título de bachiller / Técnico Super. o Grado Medio HighScho.Deg/HigherLevelTech.or.Interm.Tech.Degree	CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EMPRESA, INGENIERÍA, CIENCIAS SOCIAL SCIENCES, PUBLIC AND PRIVATE ADMINISTRATION, ENGINEERING, SCIENCES		Inglés acreditado nivel C1. Acreditación mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles CEFR. English level C1 accredited. Accreditation by means of a certificate from a recognised body which allows equivalence with CEFR levels

MÉRITOS A VALORAR / ASSESSMENT CRITERIA

ELEMENTOS DE VALORACIÓN / ASSESSMENT CRITERIA	<ul style="list-style-type: none"> - Grado relacionado con asuntos europeos y/o internacionales. - Movilidad o estancias internacionales realizadas durante el desarrollo del grado - Conocimiento del funcionamiento de la Unión Europea y/o los Programas marco de investigación e innovación - Experiencia previa en actividades de gestión y desarrollo tecnológico - Experiencia previa en organismos de investigación y/o centros tecnológicos pertenecientes al sector público - Formación en idioma inglés - Formación en idioma francés. - Degree related to European and/or international affairs - Mobility or international stays carried out during the degree. - Knowledge of the functioning of the European Union and/or the Framework Programmes for Research and Innovation - Previous experience in management and technological development activities - Previous experience in research organisations and/or technology centres belonging to the public sector - Training in English - Training in French
--	--

CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN / CONTRACT DESCRIPTION

TIPO DE CONTRATO / TYPE OF CONTRACT	Indefinido / Indefinite contract
DURACIÓN ESTIMADA / ESTIMATED DURATION⁶	meses / months
LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO / WORKPLACE LOCATION	Santander (IHCantabria)
REMUNERACIÓN / SALARY	Hasta 25.312,00 €/año (12 mensualidades anuales) de salario bruto Up to 25.312,00 €/year (12 monthly payments per year) of gross salary
FECHA PREVISTA INCORPORACIÓN / EXPECTED STARTING DATE	02/02/2026

PROPUESTA DE CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN / CHARACTERISTICS OF THE RECRUITMENT PROCESS

TIPO DE PROCESO / SELECTION PROCESS	Acceso libre / Open Acces	Código / Code: Conv._ FIHAC/27_2025
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: 18/12/2025 Cierre del Reclutamiento / Recruitment process closing date: 18/01/2026, a las 23:45 h. / at 23:45 h.	
PRESELECCIÓN / PRESELECTION	Fecha prevista para el fin de la preselección / Expected preselection date: 19/01/2026	

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

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: 21/01/2026	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
	Para que la entrevista se pueda considerar superada la puntuación obtenida deberá ser superior al 50% de la valoración proporcional máxima acordada para la fase de entrevista en la convocatoria / In order for the interview to be considered passed, the score obtained must be higher than 50% of the maximum proportional evaluation agreed for the interview phase in the call for applications.		
INFORME / REPORT	Fecha prevista para la entrega del informe / Expected submission date for final report: 23/01/2026		
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: 23/01/2026		
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
GRADO RELACIONADO CON ASUNTOS EUROPEOS Y/O INTERNACIONALES DEGREE RELATED TO EUROPEAN AND/OR INTERNATIONAL AFFAIRS Deberá ser acreditada mediante certificación oficial del título de grado o expediente académico It must be accredited by official academic certification or academic transcript	CURRICULAR CV	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO COMPLIANCE WITH THE REQUIREMENT Máximo: Maximum: 25	25 punto(s) / point(s)
MOVILIDAD O ESTANCIAS INTERNACIONALES REALIZADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL GRADO MOBILITY OR INTERNATIONAL STAYS CARRIED OUT DURING THE DEGREE Deberán ser acreditadas mediante certificación de la empresa u organización donde hayan sido realizadas o expediente académico They must be accredited by means of a certificate from the company or organization where they have been carried out or academic transcript	CURRICULAR CV	NÚMERO DE MESES NUMBER OF MONTHS Máximo: Maximum: 12	12 1 punto(s) / point(s)
CONOCIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIÓN EUROPEA Y/O LOS PROGRAMAS MARCO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN KNOWLEDGE OF THE FUNCTIONING OF THE EUROPEAN UNION AND/OR THE FRAMEWORK PROGRAMMES FOR RESEARCH AND INNOVATION Deberán acreditarse mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido adquirida o mediante certificado de vida laboral o equivalente. It must be accredited by certification from the company or organisation where it was acquired or by a certificate of employment.	CURRICULAR CV	NÚMERO DE MESES NUMBER OF MONTHS Máximo: Maximum: 15	15 1 punto(s) / point(s)
EXPERIENCIA PREVIA EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PREVIOUS EXPERIENCE IN MANAGEMENT AND TECHNOLOGICAL DEVELOPMENT ACTIVITIES Deberá ser acreditada mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido adquirida o mediante certificado de vida laboral o equivalente. It must be accredited by certification from the company or organisation where it was acquired or by a certificate of employment or equivalent.	CURRICULAR CV	NÚMERO DE MESES NUMBER OF MONTHS Máximo: Maximum: 14	14 1 punto(s)/mes / point(s)/month
EXPERIENCIA PREVIA EN ORGANISMOS DE INVESTIGACIÓN Y/O CENTROS TECNOLÓGICOS PERTENECIENTES AL SECTOR PÚBLICO PREVIOUS EXPERIENCE IN RESEARCH ORGANISATIONS AND/OR TECHNOLOGY CENTRES BELONGING TO THE PUBLIC SECTOR Deberá ser acreditada mediante certificación de la empresa u organización donde haya sido adquirida o mediante certificado de vida laboral o equivalente. It must be accredited by certification from the company or organisation where it was acquired or by a certificate of employment or equivalent.	CURRICULAR CV	NÚMERO DE MESES NUMBER OF MONTHS Máximo: Maximum: 14	14 1 punto(s)/mes / point(s)/month
FORMACIÓN EN IDIOMA INGLÉS ENGLISH LANGUAGE TRAINING Dispone de acreditación/título de entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles CEFR (subniveles- puntos: C2 - 10 puntos)	CURRICULAR CV	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO COMPLIANCE WITH THE REQUIREMENT Máximo: Maximum:	10 10 punto(s) / point(s)

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.

You have accreditation/certificate from a reputable entity that allows equivalence with CEFR levels (levels - points: C2 - 10 points)		10		
FORMACIÓN EN IDIOMA FRANCÉS	CURRICULAR	CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO	10 punto(s) / point(s)	10
FRENCH LANGUAGE TRAINING		COMPLIANCE WITH THE REQUIREMENT		
Dispone de acreditación/título de entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles CEFR (subniveles- puntos: B2 - 4 puntos; C1-7 puntos; C2-10 puntos).	CV	Máximo: Maximum: 10	/	
You have accreditation/degree from a reputable entity that allows equivalence with CEFR levels (sub-levels-points: B2- 4 points; C1-7 points; C2-10 points)..				
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: 18/12/2025