

---

DOCUMENTO:

Informe

REVISIÓN:

01

FECHA:

04 de Febrero de 2026

---

## Proceso de Selección de Personal

(Conv. FIHAC/27\_2025. M1 TÉCNICO/A AUXILIAR)

---

---

**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.	<b>Introducción y antecedentes</b>	4
2.	<b>Convocatoria/profesiograma</b>	6
3.	<b>Publicación de la Convocatoria</b>	8
4.	<b>Reclutamiento</b>	10
5.	<b>Evaluación de los criterios de cualificación y valoración de méritos de las candidaturas</b>	12
6.	<b>Entrevista</b>	14
7.	<b>Resultado de las entrevistas y puntuación total</b>	15
8.	<b>Candidato finalista</b>	16
	<b>Evolución del Documento</b>	17
	<b>Anexos</b>	18

## 1. Introducción y antecedentes

La Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria se constituye el 5 de marzo de 2007 y tiene como finalidad primordial «...el desarrollo, impulso, supervisión, promoción y tutela de un Instituto de Investigación (en adelante "El Instituto") en cooperación con la Universidad de Cantabria, cuyo objetivo fundamental será la investigación básica y aplicada y el desarrollo de estudios, metodologías y herramientas para la gestión integrada de los ecosistemas acuáticos, incluyendo las aguas continentales superficiales y subterráneas, las aguas de transición y las aguas costeras, integrando todos los procesos relevantes así como los aspectos socioeconómicos asociados a una gestión eficiente y sostenible del ciclo integral del agua<sup>1</sup>...».

Por otra parte, el Instituto de Hidráulica Ambiental de la Universidad de Cantabria (IHCantabria) se constituye conforme al *Decreto 30/2006, de 16 de marzo de 2006, del Consejo de Gobierno de Cantabria*, formalizándose con la firma, el 22 marzo de 2007, del correspondiente convenio entre la Fundación y la Universidad de Cantabria (UC), y siendo el objetivo del mismo<sup>2</sup>, tanto el

<sup>1</sup> Art.6, Estatutos de la Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria

<sup>2</sup> El objetivo fundamental del Instituto de Hidráulica Ambiental es la investigación básica y aplicada y el desarrollo de estudios, metodologías y herramientas para la gestión integrada de los ecosistemas acuáticos incluyendo las aguas continentales superficiales y subterráneas, las aguas de transición y las aguas costeras, integrando todos los procesos relevantes, así como los aspectos socioeconómicos asociados a una gestión eficiente y sostenible del ciclo integral del agua. Este objetivo global se concretará en las siguientes actividades:

- Potenciar la investigación teórico-aplicada del ciclo del agua y de los sistemas asociados, ampliando las fronteras del estado del arte de las ciencias y tecnologías relacionadas.
- La formación de investigadores pre y posdoctorales, dentro del ámbito de la ingeniería hidráulica ambiental.
- Trasladar a la sociedad y convertir en beneficios sociales concretos los logros obtenidos en el estudio del ciclo del agua y los sistemas asociados mediante el establecimiento de vías sólidas de transferencia del conocimiento, metodologías y herramientas a administraciones públicas y empresas nacionales e internacionales.
- Fomentar y propiciar las actividades de I+D+I en las empresas y organismos españoles y extranjeros, tanto públicos como privados, de sectores que tengan relación con los sistemas naturales y el ciclo del agua.
- Potenciar la cooperación, la transversalidad, intertextualidad y los estudios multidisciplinares en las áreas relacionadas con el ciclo del agua y sus sistemas asociados, como fuente de progreso para la ciencia y la sociedad en general.
- Proporcionar a los países en vías de desarrollo, y en particular a los países de Latino América, los conocimientos y herramientas necesarios para mejorar el nivel de vida de sus habitantes.
- Convertir el Instituto de Hidráulica Ambiental de la Universidad de Cantabria en un centro de referencia nacional e internacional en su ámbito, al amparo del cual puedan realizar su investigación no únicamente los grupos vinculados a éste, sino también otros grupos nacionales e internacionales que contribuyan a alcanzar los objetivos finales del mismo.

fundamental, como las actividades concretas, coincidente con el establecido en los estatutos de la Fundación.

Atendiendo a lo dispuesto en la Programación de los Recursos Humanos para el ejercicio 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 M1 TÉCNICO/A AUXILIAR cuya misión general será: **“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”.**

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 18 de Diciembre de 2025.



**PROFESIÓGRAMA DE PUESTO / JOB PROFILE**

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



**PROFESIÓGRAMA DE PUESTO / JOB PROFILE**

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

**CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL N°**

**CALL FOR RECRUITMENT OF PERSONNEL N° Conv.\_FIHAC/27\_2025**

<b>PUESTO / POSITION</b>	M1 Técnico/Auxiliar M1 Assistant Technician
<b>MOTIVO DE LA COBERTURA / PROJECT</b>	<p><input type="checkbox"/> Programación anual / Annual programming</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Proyecto / Project: IH-CU 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</p> <p>IH-CU 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.</p>
<b>ENTIDAD DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA / ENTITY</b>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental de Cantabria</p> <p><input type="checkbox"/> Universidad de Cantabria</p>
<b>DIVISIÓN DE DEPENDENCIA / DIVISION</b>	Administración y Gestión Actividades Científico-Técnicas / Science and Technol. Mgmt. Activities
<b>ÁREA DE DEPENDENCIA / AREA</b>	Administración / Management and Administration
<b>GRUPO DE DEPENDENCIA / GROUP</b>	Unidad de Gestión de Investigación y Transferencia Técnologica / Economic Management of investigation and Transferencia Técnologica
<b>PERFIL DEL PUESTO / REQUIRED PROFILE</b>	
<b>MIÓN GENERAL / MISSION</b>	<b>CONTENIDOS DE LA FUNCIÓN / ROLE DESCRIPTION</b>
REALIZACIÓN DE TAREAS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN Y LAS ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA TÉCNOLÓGICA Y CAPACITACIÓN ASOCIADAS BAJO SUPERVISIÓN.	<p><b>FUNCIONES GENERALES / GENERAL DUTIES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir ala Responsable de la Unidad de Gestión de la Investigación y Transferencia Técnologica y a 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.</li> <li>- Desarrollar tareas para la gestión integral de proyectos europeos.</li> <li>- Realizar tareas asignadas por los Encargados de Servicio para el correcto funcionamiento de la actividad encomendada.</li> <li>- Llevar a cabo actividades de administración y gestión de actividades científico-técnicas bajo supervisión.</li> <li>- Demostar una buena compresión de su campo de actividad.</li> <li>- Desarrollar habilidades integradas de lenguaje y comunicación en inglés, especialmente en un contexto internacional.</li> <li>- Desarrollar las funciones designadas para cada unidad o servicio de la división de Administración y Gestión de Actividades Científico-Técnicas.</li> </ul> <p>- Asistir the Head of the Research and Technology Transfer Management Unit and the Head of the European Project 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> <p>- Carry out tasks for the competencies management of European proposals.</p> <p>- Perform tasks assigned by the Service Manager for the proper functioning of the activity entrusted.</p> <p>- Carry out administrative and management activities for scientific and technical activities under supervision.</p> <p>- Demonstrate a good understanding of your field of activity.</p> <p>- Develop integrated language and communication skills in English, especially in an international context.</p> <p>- Perform the duties assigned to the each unit or service of the Scientific and Technical Activities Administration and Management division.</p> <p><b>FUNCIONES ESPECÍFICAS / SPECIFIC DUTIES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación y posicionamiento de IH-Cantabria en el marco europeo mediante la asistencia y participación activa en eventos europeos de interés, networking, info days y brokerage events.</li> <li>- Búsqueda, identificación y análisis de oportunidades de financiación europeas.</li> <li>- Contribución a la organización de eventos, talleres y actividades de difusión de convocatorias y proyectos.</li> <li>- Tareas de gestión administrativa, documental y apoyo financiero durante la elaboración y preparación de la propuesta europea: concepción, redacción, presentación.</li> <li>- Tareas de seguimiento y controlabilidad.</li> <li>- Elaboración de Bases de Datos de clientes y financiadores.</li> <li>- 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.</li> <li>- Coordinación y comunicación con socios internacionales y fising con organismos financiadores.</li> <li>- Fomento de la comunicación entre IH-Cantabria y los agentes de su entorno (centros tecnológicos, personal investigador, empresas y entidades sociales), impulsando el desarrollo de una red profesional estable, tanto a nivel regional como europeo.</li> <li>- Promoción de la participación de IH-Cantabria en propuestas del Programa Marco Europeo, así como la identificación y captación de socios adecuados para aquellas que aspire a them.</li> </ul>
	<p><b>REALIZACIÓN DE TAREAS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN Y LAS ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA TÉCNOLÓGICA Y CAPACITACIÓN ASOCIADAS BAJO SUPERVISIÓN.</b></p> <p><b>PERFORMING ADMINISTRATIVE AND MANAGEMENT TASKS FOR SCIENTIFIC AND TECHNICAL ACTIVITIES RELATED TO RESEARCH LINES AND ASSOCIATED TECHNOLOGY TRANSFER AND TRAINING ACTIVITIES UNDER SUPERVISION.</b></p> <p><b>FUNCIONES ESPECÍFICAS / SPECIFIC DUTIES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación y posicionamiento de IH-Cantabria en el marco europeo mediante la asistencia y participación activa en eventos europeos de interés, networking, info days y brokerage events.</li> <li>- Búsqueda, identificación y análisis de oportunidades de financiación europeas.</li> <li>- Contribución a la organización de eventos, talleres y actividades de difusión de convocatorias y proyectos.</li> <li>- Tareas de gestión administrativa, documental y apoyo financiero durante la elaboración y preparación de la propuesta europea: concepción, redacción, presentación.</li> <li>- Tareas de seguimiento y controlabilidad.</li> <li>- Elaboración de Bases de Datos de clientes y financiadores.</li> <li>- 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.</li> <li>- Coordinación y comunicación con socios internacionales y fising con organismos financiadores.</li> <li>- Fomento de la comunicación entre IH-Cantabria y los agentes de su entorno (centros tecnológicos, personal investigador, empresas y entidades sociales), impulsando el desarrollo de una red profesional estable, tanto a nivel regional como europeo.</li> <li>- Promoción de la participación de IH-Cantabria en propuestas del Programa Marco Europeo, así como la identificación y captación de socios adecuados para aquellas que aspire a them.</li> </ul>

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



**PROFESIÓGRAMA DE PUESTO / JOB PROFILE**

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

<b>CONTRATACIÓN / HIRING</b>	<p><b>Participación en programas formativos especializados.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de trabajo en red con otras técnicas europeas a nivel regional, nacional e internacional.</li> </ul> <p><b>Participation in specialized training programs.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promotion and positioning of IH-Cantabria within the European framework through attendance and active participation in relevant European events, networking, info days, and brokerage events.</li> <li>- Search, identification, and analysis of European funding opportunities.</li> <li>- Contributing to the organization of events, workshops, and activities to disseminate calls for proposals and projects.</li> <li>- Administer and document management tasks and financial support during the development and preparation of the European proposal initial design presentation.</li> <li>- Monitoring and control/audit tasks.</li> <li>- Creation of customer and fising organization databases.</li> <li>- 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.</li> <li>- Coordination and communication with international partners and liaison with funding bodies.</li> <li>- Promote the participation of IH-Cantabria in proposals for the European Framework Program, as well as identifying and attracting suitable partners for those it aspire to lead.</li> <li>- Participating in specialized training programs.</li> <li>- Developing networking with other European project technicians at the regional, national, and international levels.</li> </ul>
<b>QUALIFICACIÓN / EDUCATION</b>	
<b>TITULACIÓN / UNIVERSITY DEGREE</b>	<b>RAMA TITULACIÓN / FIELD OF STUDY</b>
Titulación de licenciado / Technico Superior o Grado Medio	CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EMPRESA, INGENIERÍA, CIENCIAS
High School Degree/Higher Level Tech/Intern Tech Degree	SOCIAL SCIENCES, PUBLIC AND PRIVATE ADMINISTRATION, ENGINEERING, SCIENCES
<b>EXPERIENCIA / EXPERIENCE</b>	<b>OTRAS CALIFICACIONES EXIGIBLES / OTHER QUALIFICATIONS REQUIRED</b>
	English accredited level C1. Accreditation mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permite equivalencia con niveles CEFR.
<b>MÉRITOS A VALORAR / ASSESSMENT CRITERIA</b>	
<b>ELEMENTOS DE VALORACIÓN / ASSESSMENT CRITERIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado relacionado con asuntos europeos y/o internacionales.</li> <li>- Movilidad e estancias internacionales realizadas durante el desarrollo del grado.</li> <li>- Conocimiento del funcionamiento de la Unión Europea y/o los Programas Marco de investigación e innovación.</li> <li>- Experiencia previa en actividades de gestión y desarrollo tecnológico.</li> <li>- Experiencia previa en organismos de investigación y/o centros tecnológicos pertenecientes al sector público.</li> <li>- Formación en idioma inglés.</li> <li>- Formación en idioma francés.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Degree related to European and/or international affairs.</li> <li>- Mobility or international stays carried out during the degree.</li> <li>- Knowledge of the functioning of the European Union and/or the Framework Programmes for Research and Innovation.</li> <li>- Previous experience in management and technological development activities.</li> <li>- Previous experience in research organisations and/or technology centres belonging to the public sector.</li> <li>- Training in English.</li> <li>- Training in French.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN / CONTRACT DESCRIPTION</b>	
<b>TIPO DE CONTRATO / TYPE OF CONTRACT</b>	Indefinido / Indefinite contract
<b>DURACIÓN ESTIMADA / ESTIMATED DURATION</b>	meses / months
<b>LOCALIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO / WORKPLACE LOCATION</b>	Santander (Cantabria)
<b>REMUNERACIÓN / SALARY</b>	Hasta 25.120,00 €/año (12 mensualidades iguales) de acuerdo al tipo de contrato. Up to 25.120,00 €/year (12 monthly payments of equal salary).
<b>FECHA PREVISTA INCORPORACIÓN / EXPECTED STARTING DATE</b>	02/02/2025
<b>PROPIEDAD DE CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN / CHARACTERISTICS OF THE RECRUITMENT PROCESS</b>	
<b>TIPO DE PROCESO / SELECTION PROCESS</b>	Acceso Libre / Open Access   Código / Code: Conv._FIHAC/27_2025
<b>NUMERO DE PUESTOS A CUBRIR / AVAILABLE POSITIONS</b>	1 puesto vacante / 1 available position
<b>RECLUTAMIENTO / RECRUITMENT PROCESS</b>	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.
<b>PRESELECCIÓN / PRESELECTION</b>	Fecha prevista para el fin de la preselección / Expected preselection date: 19/01/2025

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



### 3. Publicación de la Convocatoria

Al objeto de cumplir con el principio de concurrencia, el profesograma 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 18 de Diciembre de 2025

# 1 M1 Técnico/a Auxiliar (Administración y gestión de actividades científico- técnicas) Nº CONV.\_FIHAC/27\_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 M1 Técnico/a Auxiliar**.

**La fecha límite de entrega de documentos es el 18 de Enero de 2.026, a las 23:45 h**

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

**DESCARGA LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS**

- **IMPORTANTE: Descarga las Instrucciones**
- **Accede al Formulario de datos**
- **Accede al Profesograma**
- **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**

Clave de registro: 253571

**Alta de oferta de empleo**

M1 Técnico/a Auxiliar - Santander - 18/12/2025

**Datos Oferta**

**Perfil del candidato**

CIF/NIF/NIE: G39655170

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:

Conocimientos necesarios y/o experiencia: [https://fundacionih.es/1-m1-tecnico-a-auxiliar-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv\\_ficac-27\\_2025/](https://fundacionih.es/1-m1-tecnico-a-auxiliar-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv_ficac-27_2025/)

Formación Requerida: [https://fundacionih.es/1-m1-tecnico-a-auxiliar-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv\\_ficac-27\\_2025/](https://fundacionih.es/1-m1-tecnico-a-auxiliar-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv_ficac-27_2025/)

Idiomas y Nivel de conocimientos: [https://fundacionih.es/1-m1-tecnico-a-auxiliar-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv\\_ficac-27\\_2025/](https://fundacionih.es/1-m1-tecnico-a-auxiliar-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv_ficac-27_2025/)

**Datos de contacto**

Curriculum a la siguiente dirección: [https://fundacionih.es/1-m1-tecnico-a-auxiliar-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv\\_ficac-27\\_2025/](https://fundacionih.es/1-m1-tecnico-a-auxiliar-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv_ficac-27_2025/)

**Contacto para la gestión de la oferta**

Persona de contacto: Teresa Arriaga

Teléfono: 942201616

**Descripción del puesto**

Denominación del Puesto y Categoría Prof.: M1 Técnico/a Auxiliar

Funciones, Tareas y Tecnología: [https://fundacionih.es/1-m1-tecnico-a-auxiliar-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv\\_ficac-27\\_2025/](https://fundacionih.es/1-m1-tecnico-a-auxiliar-administracion-y-gestion-de-actividades-cientifico-tecnicas-no-conv_ficac-27_2025/)

Municipio / Zona de trabajo: Santander

Código Postal: 39011

Número Puestos Ofertados: 1

**Condiciones ofertadas**

Tipo de Contrato: Laboral indefinido

Fecha de Incorporación: 02/02/2026

Jornada de Trabajo: Completa

Horario de Trabajo: De lunes a jueves de 8:30 a 14 y de 15 a 18. Viernes de 8:30 a 14:30

Salario: 25312 Euros brutos anuales

## 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																			
<p><b>PUESTO: M1 TÉCNICO/A AUXILIAR</b> POSITION: M1 ASSISTANT TECHNICIAN</p> <p>PROYECTO: INC - EU BOOST: CONVOCATORIA DEL AÑO 2025 DEL PROCEDIMIENTO DE CONCEPCIÓN 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</p> <p>PROJECT: INC - 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.</p>	<p>Conv._FIHAC/27_2025</p>	<p>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</p> <p>Deberá ser acreditado mediante certificación de la empresa o organización donde haya sido adquirido o mediante certificado de alta calidad o equivalente. It must be accredited by certification from the company or organization where it was acquired or by a certificate of employment.</p> <p>Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization</p> <p>Fecha de Inicio / Start Date</p> <p>Fecha Fin / End Date</p>																	
<p>PERSONAL DATA</p> <table border="1"> <tr> <td>NOMBRE / NAME</td> <td>APELLIDO / SURNAME</td> <td colspan="2">Nº SEGURO SOCIAL / N. OF SOCIAL SECURITY AFFILIATION</td> </tr> <tr> <td colspan="2">NACIONALIDAD / NATIONALITY</td> <td>DN / IDENTITY NUMBER</td> <td>FECHA NACIMIENTO / BIRTH DATE</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DIRECCIÓN / ADDRESS</td> <td>CP / CODE POST</td> <td>CIUDAD / CITY</td> </tr> <tr> <td colspan="2">MOVIL / MOBILE</td> <td>TELÉFONO Fijo / LAND LINE</td> <td>EMAIL</td> </tr> </table>				NOMBRE / NAME	APELLIDO / SURNAME	Nº SEGURO SOCIAL / N. OF SOCIAL SECURITY AFFILIATION		NACIONALIDAD / NATIONALITY		DN / IDENTITY NUMBER	FECHA NACIMIENTO / BIRTH DATE	DIRECCIÓN / ADDRESS		CP / CODE POST	CIUDAD / CITY	MOVIL / MOBILE		TELÉFONO Fijo / LAND LINE	EMAIL
NOMBRE / NAME	APELLIDO / SURNAME	Nº SEGURO SOCIAL / N. OF SOCIAL SECURITY AFFILIATION																	
NACIONALIDAD / NATIONALITY		DN / IDENTITY NUMBER	FECHA NACIMIENTO / BIRTH DATE																
DIRECCIÓN / ADDRESS		CP / CODE POST	CIUDAD / CITY																
MOVIL / MOBILE		TELÉFONO Fijo / LAND LINE	EMAIL																
<p>CALIFICACIONES REQUERIDAS (Calificación para el puesto) / QUALIFICATIONS REQUIRED (Qualification for the post)</p> <table border="1"> <tr> <td>Si / Yes</td> <td>No / No</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>Titulación: Título de Bachiller/Titular Super. O Ciclo Medio High School/Diploma, or equivalent/Tit. Degree</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>Forma Titulación: Ciencias Sociales, Administración pública y Empresa, Ingeniería, Ciencias Field of study: Social Sciences, Public and Private Administration, Engineering, Sciences</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>Inglés C1-Acreditación mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permite equivalencia con niveles CEFR, English C1-Accreditation by means of a certificate from an entity of recognized prestige that allows equivalence with CEFR levels.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>Titulación / Degree</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>Titulación: Título de Bachiller/Titular Super. O Ciclo Medio Degree: High School/Diploma, or equivalent/Tit. Degree</p> </td> </tr> </table>				Si / Yes	No / No	<p>Titulación: Título de Bachiller/Titular Super. O Ciclo Medio High School/Diploma, or equivalent/Tit. Degree</p>		<p>Forma Titulación: Ciencias Sociales, Administración pública y Empresa, Ingeniería, Ciencias Field of study: Social Sciences, Public and Private Administration, Engineering, Sciences</p>		<p>Inglés C1-Acreditación mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permite equivalencia con niveles CEFR, English C1-Accreditation by means of a certificate from an entity of recognized prestige that allows equivalence with CEFR levels.</p>		<p>Titulación / Degree</p>		<p>Titulación: Título de Bachiller/Titular Super. O Ciclo Medio Degree: High School/Diploma, or equivalent/Tit. Degree</p>					
Si / Yes	No / No																		
<p>Titulación: Título de Bachiller/Titular Super. O Ciclo Medio High School/Diploma, or equivalent/Tit. Degree</p>																			
<p>Forma Titulación: Ciencias Sociales, Administración pública y Empresa, Ingeniería, Ciencias Field of study: Social Sciences, Public and Private Administration, Engineering, Sciences</p>																			
<p>Inglés C1-Acreditación mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permite equivalencia con niveles CEFR, English C1-Accreditation by means of a certificate from an entity of recognized prestige that allows equivalence with CEFR levels.</p>																			
<p>Titulación / Degree</p>																			
<p>Titulación: Título de Bachiller/Titular Super. O Ciclo Medio Degree: High School/Diploma, or equivalent/Tit. Degree</p>																			
<p>INFORMACIÓN DE PUNTUACIÓN / MÉRITOS DE LOS CANDIDATOS. III SCORING INFORMATION / CANDIDATE MERITS</p>																			
<p>GRADO RELACIONADO CON AYUDAS EUROPEAS Y/O INTERNACIONALES DEGREE RELATED TO EUROPEAN AND/OR INTERNATIONAL AWARDS</p> <table border="1"> <tr> <td>Deberá ser acreditado mediante certificación oficial del título de grado o expediente académico. It must be accredited by official academic certification or academic transcript.</td> <td>Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization</td> <td>Fecha de Inicio / Start Date</td> <td>Fecha Fin / End Date</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Deberá ser acreditado mediante certificación oficial del título de grado o expediente académico. It must be accredited by official academic certification or academic transcript.	Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio / Start Date	Fecha Fin / End Date												
Deberá ser acreditado mediante certificación oficial del título de grado o expediente académico. It must be accredited by official academic certification or academic transcript.	Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio / Start Date	Fecha Fin / End Date																
<p>MOVILIDAD O ESTANCIAS INTERNACIONALES REALIZADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL GRADO MOBILITY OR INTERNATIONAL STAYS CARRIED OUT DURING THE DEGREE</p> <table border="1"> <tr> <td>Deberá ser acreditado mediante certificación de la empresa o organización donde hayan sido realizadas o equivalente documento. They must be accredited by means of a certificate from the company or organization where they have been carried out or academic transcript.</td> <td>Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization</td> <td>Fecha de Inicio / Start Date</td> <td>Fecha Fin / End Date</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Deberá ser acreditado mediante certificación de la empresa o organización donde hayan sido realizadas o equivalente documento. They must be accredited by means of a certificate from the company or organization where they have been carried out or academic transcript.	Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio / Start Date	Fecha Fin / End Date												
Deberá ser acreditado mediante certificación de la empresa o organización donde hayan sido realizadas o equivalente documento. They must be accredited by means of a certificate from the company or organization where they have been carried out or academic transcript.	Entidad / Empresa / Organización Entity / Company / Organization	Fecha de Inicio / Start Date	Fecha Fin / End Date																
<p>OBSERVACIONES / REMARKS<sup>1</sup></p>																			
<p>SIGNATURE</p> <table border="1"> <tr> <td>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.</td> <td>Lugar / Place</td> <td>Fecha / Date</td> <td>Firma / Signature</td> </tr> </table>				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												
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																

De acuerdo con las instrucciones publicadas, estos formularios, en formato MS Excel, debían ser remitidos, una vez cubiertos por las candidatas y candidatos, a la cuenta de correo electrónico [ihconvocatoriaperson@unican.es](mailto:ihconvocatoriaperson@unican.es). En el caso de no disponer de firma electrónica que permitiera la suscripción directa del formulario, en el envío a la cuenta de correo electrónica indicada debía de ser incluida la copia del justificante de envío por correo certificado, y el formulario debía ser impreso, rubricado y remitido por correo certificado, con el fin de asegurar, en ambos casos, la declaración de veracidad de los datos y la autorización al tratamiento de los mismos, por parte de las candidatas y candidatos.

La fase de reclutamiento, de acuerdo con lo planificado, finalizó el 18 de Enero de 2026 a las 23:45h, recibiéndose el siguiente número de candidaturas válidas:

PROCESO	CANDIDATURAS REGISTRADAS
Conv._FIHAC/27_2025	20

## 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/27_2025	20	1

PROCESO	CANDIDATURAS CUALIFICADAS	CANDIDATURAS ENTREVISTA
Conv._FIHAC/27_2025	1	1

M1 TÉCNICO/A AUXILIAR			Conv._FIHAC_27_2025															
			Nº DE CANDIDATURAS PROCESADAS		MÉRITOS A VALORAR													
Nº DE ORDEN	CUALIFICACIÓN			MÉRITOS A VALORAR												TOTAL PUNTOS MERITOS		
	Titulación: Bachiller/Técnico Super.o Grado Medio	Rama Titulación: Ciencias Sociales, Administración Pública y empresa, Ingeniería, Ciencias	Ingles acreditado nivel C1. Acreditación mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permita equivalencia con niveles CEFR	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 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								
1	SI	SI	SI	SI	25	0	0	29	15	20	14	20	14	NO	0	NO	0	68
2	SI	SI	NO															
3	SI	SI	SI	NO	0	0	0	72	15	24	14	0	0	NO	0	NO	0	29
4	SI	SI	SI	NO	0	9	9	19	15	48	14	0	0	SI	10	NO	0	48
5	SI	SI	SI	NO	0	1,5	1,5	0	0	0	0	0	0	NO	0	NO	0	1,5
6	SI	SI	NO															
7	SI	SI	SI	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO	0	NO	0	0
8	SI	SI	SI	NO	0	18	12	0	0	0	0	0	0	NO	0	NO	0	12
9	SI	SI	NO															
10	SI	SI	SI	NO	0	35	12	0	0	0	0	0	0	SI	10	NO	0	22
11	SI	SI	NO															0
12	SI	SI	SI	NO	0	0	0	12	12	0	0	0	0	SI	10	NO	0	22
13	SI	SI	NO															0
14	SI	SI	NO															0
15	SI	SI	NO															0
16	SI	SI	NO															0
17	SI	SI	NO															0
18	SI	SI	NO															0
19	SI	SI	SI	NO	0	2	2	24	15	0	0	0	0	NO	0	NO	0	17
20	SI	SI	NO															0

## 6. Entrevistas

Con el fin de evaluar las competencias personales se convocó a los candidatos/as que pasaban a esta fase del proceso, a la realización de una entrevista personal.

En la entrevista participaron el Administrador de la Unidad de Gestión de la Investigación y Transferencia Tecnológica, la Responsable del Servicio de Proyectos Europeos y la M2 Técnica de Recursos Humanos.

Las entrevistas fueron realizadas el 30 de Enero de 2026, con una duración aproximada de 30 minutos y de acuerdo con el siguiente guión/formulario de valoración:

## 7. Resultado de las entrevistas y puntuación total

M1 TÉCNICO/A AUXILIAR				Conv._FIHAC_27_2025																			
Nº DE ORDEN	CUALIFICACIÓN			MÉRITOS A VALORAR													ENTREVISTA			TOTAL PUNTOS CANDIDATURA			
	Titulación: Bachiller/Plástico Superior/Grado Medio	Rama Titulación: Ciencias Sociales, Administración Pública y Empresarial, Ingeniería, Ciencias	Ingles acreditado nivel C1. Acreditación mediante certificado de entidad de reconocido prestigio que permite equivalencia con niveles CEF	GRADO RELACIONADO CON ASUNTOS EUROPEOS Y/O INTERNACIONALES		MOVILIDAD O ESTÁNDARES INTERNACIONALES REALIZADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CURSO		DOKTORADO/ESTUDIOS DE LA UNIÓN EUROPEA Y/O PROGRAMAS MARCO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN		EXPERIENCIA PREVIA EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y/O CENTROS TECNOLÓGICOS PERTENECENTES AL SECTOR PÚBLICO		FORMACIÓN EN IDIOMA INGLÉS		FORMACIÓN EN IDIOMA FRANCÉS		Candidato 1.	Candidato 2.	Candidato 3.					
1	SI	SI	SI	SI	25	0	0	29	15	20	14	20	14	NO	0	NO	0	68	41,50	40,50	41,50	41,17	109,17
2	SI	SI	NO	SI	0	0	0	72	15	24	14	0	0	NO	0	NO	0	29				0,00	29,00
3	SI	SI	SI	NO	0	9	9	19	15	48	14	0	0	SI	10	NO	0	48				0,00	48,00
4	SI	SI	SI	NO	0	1,5	1,5	0	0	0	0	0	0	NO	0	NO	0	1,5				0,00	1,50
5	SI	SI	SI	NO	0	1,5	1,5	0	0	0	0	0	0	NO	0	NO	0	0				0,00	0,00
6	SI	SI	NO	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO	0	NO	0	0				0,00	0,00
7	SI	SI	SI	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO	0	NO	0	0				0,00	0,00
8	SI	SI	SI	SI	0	18	12	0	0	0	0	0	0	NO	0	NO	0	12				0,00	12,00
9	SI	SI	NO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO	0	NO	0	0				0,00	0,00
10	SI	SI	SI	NO	0	35	12	0	0	0	0	0	0	SI	10	NO	0	22				0,00	22,00
11	SI	SI	NO	NO	0	0	0	12	0	0	0	0	0	SI	10	NO	0	0				0,00	0,00
12	SI	SI	SI	NO	0	0	0	12	0	0	0	0	0	SI	10	NO	0	22				0,00	22,00
13	SI	SI	NO	NO	0	0	0	12	0	0	0	0	0	NO	0	NO	0	0				0,00	0,00
14	SI	SI	NO	NO														0				0,00	0,00
15	SI	SI	NO	NO														0				0,00	0,00
16	SI	SI	NO	NO														0				0,00	0,00
17	SI	SI	NO	NO														0				0,00	0,00
18	SI	SI	NO	NO														0				0,00	0,00
19	SI	SI	SI	NO	0	2	2	24	15	0	0	0	0	NO	0	NO	0	17				0,00	17,00
20	SI	SI	NO															0				0,00	0,00

## 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 del candidato:

- **CELIA ÁLVARO JUANES**

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

- **CELIA ÁLVARO JUANES**

## Evolución del Documento

REV.	FECHA	MODIFICACIONES
01	<u>04/02/2026</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Primera versión del documento</li></ul>

## 9. Anexos

Se incorporan al presente informe, los siguientes documentos:

- a)** Convocatoria/Profesiograma del puesto
  - b)** Guión-formulario, con valoración, de las entrevistas realizadas.
  - c)** Formularios de datos y evaluación de las candidaturas.