

Anexo 3.2 Solicitud de admisión en proceso selectivo y formulario de autobaremación PS-24-OPE-02 Técnico/a recursos humanos

1. DATOS PERSONALES * campos obligatorios		Código identificación (no rellenar):			
* APELLIDOS Y NOMBRE			*DNI/NIE/PASAPORTE		
* DOMICILIO (Calle/Plaza/Avda....)	N.º	BLOQUE	ESCALERA	PISO	PUERTA
* LOCALIDAD	*PROVINCIA		*CÓDIGO POSTAL		
*TELÉFONOS DE CONTACTO (FIJO Y/O MÓVIL)		*DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			

2. BAREMACIÓN DE MÉRITOS

► A. MÉRITOS ACADÉMICOS – MÁXIMO 10 PUNTOS:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA REGLADA (máximo 2 puntos).

- 1) Doctorado en temas afines a las funciones del puesto de trabajo: 1 punto (no acumulable con máster en la misma área).
- 2) Máster universitario oficial (o equivalente EEES) relacionado con temas afines a las funciones del puesto: 0,75 puntos
- 3) Títulos propios universitarios de posgrado relacionados con las funciones del puesto:
 - 15–29 ECTS: 0,25 puntos.
 - ≥30 ECTS: 0,5 puntos.

TITULACIONES POSTGRADO	DENOMINACIÓN DOCUMENTO	N.º CRÉDITOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA REGLADA (MÁX. 2 PUNTOS)			

2. FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO (máximo 6 puntos).

Se otorgará 0,01 puntos por hora acreditada de formación directamente relacionada con el puesto, con un máximo de 1 punto por curso, en las siguientes materias (listado no exhaustivo): selección en el sector público; diseño/redacción de bases y baremos; técnicas de selección por competencias, entrevistas estructuradas, pruebas situacionales; psicometría/pruebas; descripción y valoración de puestos; evaluación del desempeño; planes de formación y evaluación de impacto; clima laboral y encuestas; relaciones laborales/negociación colectiva; analítica de RRHH, Excel avanzado/Power BI; HRIS/ATS; contratación pública (LCSP) aplicada a servicios de RRHH y formación; e-administración; disciplina laboral y expedientes sancionadores; elaboración de procedimientos, entre otras, que la comisión de selección pueda considerar afines.

FORMACIÓN REALIZADA	DENOMINACIÓN DOCUMENTO	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO (MÁX. 6 PUNTOS)			

3. FORMACIÓN EN MATERIAS TRANSVERSALES (máximo 2 puntos).

- 1) Formación reglada en prevención de riesgos laborales: nivel básico: 0,25 puntos; nivel intermedio: 0,5 puntos; nivel superior (cualquier especialidad): 1 punto, con un máximo de 1 punto.
- 2) Otra formación de prevención directamente relacionada con el puesto no contemplada en el apartado anterior, igualdad y no discriminación (LO 3/2007, planes de igualdad), diversidad, protección de datos personales (LOPDGDD y RGPD), transparencia/cumplimiento normativo, comunicación, mediación y gestión de conflictos, ofimática: se otorgará 0,002 puntos por hora acreditada, hasta 1 punto máximo en el conjunto de estas materias.

FORMACIÓN REALIZADA	DENOMINACIÓN DOCUMENTO	NIVEL / N.º HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN EN MATERIAS TRANSVERSALES (MÁX. 2 PUNTOS)			

En los apartados A.2 y A.3, no se valorarán contenidos ya integrados en títulos reglados que puntúen en A.1.

► B. MÉRITOS PROFESIONALES – MÁXIMO 20 PUNTOS:

La puntuación máxima que puede obtenerse de la suma de las puntuaciones de los subapartados siguientes no podrá superar, en ningún caso, los 20 puntos.

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA EN RRHH (máx. 20 puntos)**

- 1) Técnico/a de RRHH con responsabilidad técnica en procesos de selección en el sector público o asimilables (diseño/redacción de bases y baremos, gestión de convocatorias/OEP, valoración de méritos, entrevistas por competencias, pruebas) y, participación en al menos uno de los siguientes procesos: evaluación del desempeño, formación o descripción/valoración de puestos: 0,2 puntos por mes, con un máximo de 20 puntos
- 2) Técnico/a de RRHH con responsabilidad técnica en procesos de selección en el sector privado (diseño/redacción de bases y baremos, gestión de convocatorias/OEP, valoración de méritos, entrevistas por competencias, pruebas) y, participación en al menos uno de los siguientes procesos: evaluación del desempeño, formación o descripción/valoración de puestos: 0,15 puntos por mes, con un máximo de 10 puntos.
- 3) Técnico/a de RRHH generalista con participación en selección, formación, evaluación, clima, procedimientos o reporte de informes, sin liderazgo técnico de procesos selectivos: 0,1 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.
- 4) Apoyo administrativo en RRHH: 0,04 puntos por mes, con un máximo de 2 puntos.

Reglas: • Los periodos no son acumulables entre subniveles; por cada mes se puntuará únicamente el nivel de mayor responsabilidad acreditado

EMPRESA/TIPO EXPERIENCIA (indicar del 1 al 4 del listado anterior)	DENOMINACIÓN DOCUMENTO	FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	MESES CONTRATO	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL EXP. PROF. ESPECÍFICA EN RRHH (MÁX. 20 PUNTOS):					

- **PROYECTOS DE MEJORA Y DIGITALIZACIÓN DE RRHH (máx. 3 puntos)**

Dirección o participación acreditada en:

implantación de ATS/HRIS/portal del personal; evaluación del desempeño; cuadros de mando e indicadores (KPI) de RRHH; catálogos y valoración de puestos; planes de igualdad y protocolos (acoso, desconexión); digitalización de expedientes y procesos; manuales de procedimientos; auditorías internas con acciones de mejora implantadas. • 0,25 puntos por proyecto con implantación efectiva (acta/memoria/cierre), máximo 3 puntos.

NOMBRE PROYECTO DE MEJORA Y DIGITALIZACIÓN DE RRHH	DENOMINACIÓN DOCUMENTO	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL PROY. MEJORA, INNOVACIÓN Y SISTEMAS DE GESTIÓN (MÁX. 3 PUNTOS):		

• **PARTICIPACIÓN EN CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERVICIOS VINCULADOS A RRHH) (máx. 2 puntos)**

Participación acreditada en la preparación de pliegos y/o seguimiento de contratos de servicios vinculados a RRHH (consultoría, formación, evaluación, encuestas), designación como responsable del contrato de servicios de este tipo:

- 0,02 puntos por mes con funciones acreditadas, máximo 2 puntos.

Acreditación: resoluciones de designación, certificados de funciones, pliegos firmados, informes de seguimiento o actas.

EMPRESA/DESCRIPCIÓN TRABAJO REALIZADO	DENOMINACIÓN DOCUMENTO	FECHA DE ALTA	FECHA DE BAJA	MESES CONTRATO	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL CONT. PÚBLICA (SERVICIOS VINCULADOS A RRHH) (MÁX. 2 PUNTOS):					

• **ACTIVIDAD PROFESIONAL COMPLEMENTARIA (máx. 1 punto)**

- 1) Docencia/ponencia impartida en materias de RRHH y empleo público (EBEP, procesos selectivos, entrevistas por competencias, evaluación del desempeño, planes de igualdad, analítica de RRHH, protección de datos en RRHH, LCSP aplicada a RRHH, herramientas digitales de RRHH): • 0,01 puntos por hora impartida, máximo 1 punto. • Requisitos: impartida en universidades, AAPP/empresas públicas, colegios profesionales o centros homologados; certificado con horas, contenidos y rol docente.

DOCENCIA / PONENCIA	CENTRO / INSTITUCIÓN	DENOMINACIÓN DOCUMENTO	HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL ACTIVIDAD PROFESIONAL COMPLEMENTARIA (MÁX. 1 PUNTO):				

PUNTUACIÓN TOTAL DE LOS MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁX. 10 PUNTOS)	PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL DE LOS MÉRITOS PROFESIONALES (MÁX. 20 PUNTOS)	PUNTOS

3. EXPONE

- Conozco la convocatoria efectuada por GEN para la cobertura de la plaza vacante, así como las Bases por la que se regirá el proceso selectivo que se lleve a cabo al efecto, y las acepto en su integridad.
- Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria para concurrir al proceso selectivo.
- Declaro bajo mi responsabilidad que son veraces todos los datos contenidos en la presente solicitud y que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:

DNI/NIE EN VIGOR
 PERMISO CONDUCCIÓN B EN VIGOR
 CURRICULUM VITAE
 DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
 DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ANOTADOS EN LA AUTOBAREMACIÓN
 JUSTIFICANTE DE PAGO DE LA CUOTA DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

4. SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo para la **vacante de técnico/a de recursos humanos**.

En _____ a ____ de _____ de 202____

(Firma de la persona candidata)

Información sobre Protección de Datos conforme al Reglamento (EU) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018 (LOPDGDD)

Responsable: GRUPO ENERGETICO DE PUERTO REAL, S.A.

Finalidad: Participación en el presente proceso de selección.

Legitimación: Consentimiento explícito otorgado en virtud de la candidatura.

Derechos: Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el RGPD al responsable del tratamiento.

Información ampliada: Para consultar información adicional de protección de datos www.grupoenergetico.es

Para más información consultar las bases de la convocatoria.