

PROCESO SELECCIÓN PS-24-OPE-02

PERSONAL TÉCNICO RRHH

LISTADO PROVISIONAL SOLICITUDES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

CÓDIGO IDENTIFICACIÓN	ADMISIÓN/EXCLUSIÓN PROVISIONAL	MOTIVO EXCLUSIÓN
PS24OPE02-01	Admitida	
PS24OPE02-02	Excluida	Presenta anexo 3.2 sin firmar. No presenta justificante de pago cuota inscripción. No acredita convenientemente requisito mínimo de experiencia exigida.
PS24OPE02-03	Admitida	
PS24OPE02-04	Admitida	
PS24OPE02-05	Excluida	No acredita convenientemente requisito mínimo de experiencia exigida.
PS24OPE02-06	Excluida	No cumple requisito mínimo de titulación. No acredita convenientemente requisito mínimo de experiencia exigida.
PS24OPE02-07	Excluida	Presenta anexo 3.2 sin firmar. No acredita requisitos de titulación y experiencia mínimos exigidos.
PS24OPE02-08	Excluida	No presenta titulación previa al máster. No acredita convenientemente experiencia mínima requerida.
PS24OPE02-09	Admitida	
PS24OPE02-10	Excluida	No acredita convenientemente requisito mínimo de experiencia exigida.
PS24OPE02-11	Excluida	No acredita convenientemente requisito mínimo de experiencia exigida.
PS24OPE02-12	Excluida	No acredita convenientemente requisito mínimo de experiencia exigida (las funciones acreditadas no son similares a las de la vacante).
PS24OPE02-13	Excluida	No acredita convenientemente requisito mínimo de experiencia exigida.
PS24OPE02-14	Excluida	No acredita convenientemente requisito mínimo de experiencia exigida.
PS24OPE02-15	Excluida	No presenta justificante de pago cuota inscripción. No acredita convenientemente requisito mínimo de experiencia exigida. DNI caducado.

Plazo presentación alegaciones: del 19 al 28 de diciembre de 2025.

Las alegaciones se enviarán al mismo correo utilizado para la presentación de las solicitudes, aportando la documentación necesaria para la subsanación del motivo de exclusión provisional.

Para la acreditación del requisito mínimo de experiencia exigida (dos años de experiencia acreditable en funciones de RRHH, que incluyan, como mínimo, participación activa en procesos de selección (p. ej., elaboración/gestión de convocatorias, cribado, verificación de requisitos, valoración de méritos, entrevistas y pruebas) y en al menos una de las siguientes áreas: descripción/valoración de puestos, evaluación del desempeño, formación, clima laboral, elaboración de procedimientos o de indicadores de RRHH,...), se deberá aportar Informe de Vida Laboral, contrato de trabajo (o Certificado de Empresa, recibo de nómina, o cualquier otro documento donde conste el puesto de trabajo) así como certificado de funciones desarrolladas.



Puerto Real, a 18 de diciembre de 2025