# **ANEXO II. CANDIDATURA, DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y RESUMEN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS**

**CONVOCATORIA: PS 362**

**PUESTO: DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA**

**ENTIDAD: FUNDACIÓN EOI, F.S.P.**

**CONVOCATORIA: PS 364**

**PUESTO: DIRECCIÓN DEPARTAMENTO RR.HH.**

**ENTIDAD: FUNDACIÓN EOI, F.S.P.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DE LA CANDIDATURA** | | | |
| Fecha de la Inscripción: | |  | |
| Nombre y Apellidos del/la candidata/a: | |  | |
| Correo electrónico: | |  | |
| Teléfono de contacto: |  | DNI/Pasaporte: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN PRESENTADA** (hacer clic en la casilla de verificación) | |
| Copia DNI o Pasaporte | Currículo vitae (3 hojas) |
| Titulación mínima requerida | Certificado de funciones o tareas |
| Certificado Vida Laboral | Documentos que justifiquen la experiencia laboral |
| Títulos formación complementaria | Otra documentación |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS MÍNIMOS REQUERIDOS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN** (según Anexo I de la convocatoria) | | | | | |
| * **Diez (10) años en departamentos de RR.HH. en la gestión de servicios y proyectos relacionados con las funciones o responsabilidades descritas, en los últimos quince (15) años.** | | | | | |
| Entidad/Empresa | Puesto de trabajo | | Fecha inicio | Fecha fin | Nº meses |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| * **Título universitario de Licenciatura o Grado en Derecho, Economía o Ciencias empresariales, Ciencias del Trabajo, Recursos Humanos o Relaciones Laborales, Ciencias de la Administración, o afines.** * **Postgrado en Recursos Humanos o formación equivalente.** * **Formación en prevención de riesgos laborales.** * **Formación en igualdad y gestión de conciliación.** | | | | | |
| Nombre Curso | | Entidad | Horas | Fecha fin | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MÉRITOS PROFESIONALES** (según Anexo I de la convocatoria máximo 18 puntos)  **Experiencia adicional a la requerida como requisitos mínimos** | | | | |
| **Experiencia previa como responsable de Recursos Humanos.**  Se valorará 0,2 puntos por cada mes (máximo 2 puntos) | | | | |
| Entidad/Empresa | Puesto de trabajo | Fecha inicio | Fecha fin | Nº meses |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Experiencia en entidades del sector público o administración públicos.**  Se valorará 0,2 puntos por cada mes (máximo 2 puntos) | | | | |
| Entidad/Empresa | Puesto de trabajo | Fecha inicio | Fecha fin | Nº meses |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Experiencia previa en justificación de gastos y auditorías.**  Se valorará 0,2 puntos por cada mes (máximo 2 puntos) | | | | |
| Entidad/Empresa | Puesto de trabajo | Fecha inicio | Fecha fin | Nº meses |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Experiencia en negociaciones colectivas/Representación legal de las personas trabajadoras.**  Se valorará 0,2 puntos por cada mes (máximo 2 puntos) | | | | |
| Entidad/Empresa | Puesto de trabajo | Fecha inicio | Fecha fin | Nº meses |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Experiencia procesos de selección de entidades del Sector Público o administración pública.**  Se valorará 0,2 puntos por cada mes (máximo 2 puntos) | | | | |
| Entidad/Empresa | Puesto de trabajo | Fecha inicio | Fecha fin | Nº meses |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Experiencia en gestión del sistema retributivo y nóminas.**  Se valorará 0,2 puntos por cada mes (máximo 2 puntos) | | | | |
| Entidad/Empresa | Puesto de trabajo | Fecha inicio | Fecha fin | Nº meses |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Experiencia con planes de igualdad, conciliación o diversidad.**  Se valorará 0,2 puntos por cada mes (máximo 2 puntos) | | | | |
| Entidad/Empresa | Puesto de trabajo | Fecha inicio | Fecha fin | Nº meses |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Experiencia en contratación pública.**  Se valorará 0,2 puntos por cada mes (máximo 2 puntos) | | | | |
| Entidad/Empresa | Puesto de trabajo | Fecha inicio | Fecha fin | Nº meses |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Experiencia en seguridad y salud en el trabajo.**  Se valorará 0,2 puntos por cada mes (máximo 2 puntos) | | | | |
| Entidad/Empresa | Puesto de trabajo | Fecha inicio | Fecha fin | Nº meses |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Si es necesario incluir más experiencias, sirve con insertar filas.

\*La experiencia especificada en el cuadro será comprobada con la documentación aportada. Si no hay documentación que acredite alguna de las experiencias especificadas no se tendrán en cuenta.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÉRITOS ACADÉMICOS** (según Anexo I de la convocatoria máximo 6 puntos)  **Experiencia adicional a la requerida como requisitos mínimos** | | | |
| **Titulación superior u otra titulación de igual nivel a la exigida en la convocatoria**. (0,5 punto por cada titulación, máximo 2 puntos) | | | |
| Nombre Curso | Entidad | Horas | Fecha fin |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Cursos de formación y perfeccionamiento sobre habilidades directivas, derecho del trabajo y seguridad social, planes de igualdad, contratación pública, seguridad y salud.** (0,5 puntos por actividad hasta 2 punto máximo) | | | |
| Nombre Curso | Entidad | Horas | Fecha fin |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Cursos de formación y perfeccionamiento vinculados con las funciones descritas.** No se valorarán los cursos de formación de duración inferior a 15 horas. (0,5 puntos por actividad hasta 2 punto máximo) | | | |
| Nombre Curso | Entidad | Horas | Fecha fin |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Idiomas** |  |  |  |
| Especificar idioma: |  | Nivel: |  |
| Especificar idioma: |  | Nivel: |  |

\*Si es necesario incluir más experiencias, sirve con insertar filas.

\*La formación especificada en el cuadro será comprobada con la documentación aportada. Si no hay documentación que acredite alguna de las formaciones especificadas no se tendrán en cuenta.