SANTIAGO PONCE PÉREZ (1 de 1)
DIRECTOR EJECUTIVO
Fecha Firma: 30/10/2026
HASH: 480d2ad9743268568bd981c254c81f048

BASES ESPECÍFICAS

APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

El sistema de acceso será el previsto en el artículo **11.b)** del Convenio Colectivo de GIAHSA (**CC** en adelante), debiéndose ofertar "*en primer lugar a los trabajadores fijos del mismo grupo profesional… En caso de no presentarse ningún trabajador/a de dicho grupo, al resto de los trabajadores/as fijos*", y, finalmente, de no cubrirse de esta forma, se acudirá a lo previsto en el artículo **11.c)** del **CC**, acudiendo a una "*Oferta de Empleo*"

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en los procesos de selección y acogida de nuevos profesionales.

Apoyar la gestión administrativa y documental del personal.

Gestión de trámites de contratación, altas, bajas, permisos y ausencias.

Participar en el seguimiento de nóminas, vacaciones e indicadores de RR. HH.

Colaborar en iniciativas de formación y desarrollo del talento.

Contribuir a proyectos de cultura corporativa, comunicación interna y experiencia del empleado.

Colaborar en la digitalización y mejora de los procesos internos.

1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

Podrán participar en el proceso selectivo aquellas personas que cumplan los requisitos mínimos que se establecen en las presentes Bases Específicas y en las Bases Generales 2024, en este caso, para cubrir un puesto de personal fijo de plantilla **con cargo a la tasa de reposición de 2024**, publicadas en el apartado de Transparencia/Información Laboral en la web de GIAHSA y la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva (en adelante MAS) (https://www.giahsa.com).

La instancia de solicitud está incluida en estas Bases Específicas en el **Anexo N.º I**.

Cód. Validación: 5KK57RW5DGXPZMEWXDFYL7DLM
Verificación: https://giahsa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

Quedarán excluido/as del proceso selectivo lo/as aspirantes que no cumplan los requisitos mínimos fijados y, en particular, los que no acrediten encontrarse en posesión de los títulos y/o permisos habilitantes a que se hacen referencia en el presente apartado:

A. REQUISITOS MÍNIMOS RELACIONADOS CON EL PUESTO:

1. Encontrarse en posesión de alguno de los siguientes títulos:
   a. Diplomatura, Grado o Licenciaturas en Ciencias del Trabajo / Relaciones Laborales, Derecho, Económicas, ADE o similares que tengan relación con el objeto del puesto.
   b. Experiencia mínima de 1 años acreditada mediante certificación de empresas en puestos de igual o superior categoría, en materia de recursos humanos, concretamente en materia de contratación laboral, relaciones con INSS, Mutua gestión de nóminas, Gestión de Formación etc.
   c. Buen manejo de herramientas ofimáticas, especialmente Excel. Se podrá acreditar la misma titulación justificativa del mismo o en su caso declaración jurada de disponer de los conocimientos requeridos.
2. No haber sido objeto de expediente sancionador en GIAHSA.
3. Encontrarse en posesión del permiso de conducción, clase B, en vigor.

2. PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección consistirá en una fase de **valoración de méritos**, una **fase de concurso** consistente en **una prueba teórica y una prueba práctica y**, **una tercera prueba** consistente en una **entrevista personal**.

2.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Lo/as aspirantes presentarán su solicitud de participación (Anexo N.º 1) junto a la documentación acreditativa a través de la oficina de Registro General en la Sede Central de Oficinas de GIAHSA (sita en Aljaraque, ctra. A-492, km. 4, 21110), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:30 horas o, bien telemáticamente, en la Sede Electrónica de GIAHSA .

Con objeto de optimizar los plazos, **el plazo de admisión de solicitudes tanto en consulta al mismo grupo profesional como al resto de trabajadores fijos, será el mismo, y será desde la fecha de publicación de las Bases Específicas y convocatoria**

Cód. Validación: 5KK57RW5DGXPZMEWXDFYL7DLM
Verificación: https://giahsa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

hasta el día 8 de noviembre de 2026, inclusive, no admitiéndose ninguna solicitud posterior a dicha fecha de finalización.

De no cubrirse de esta forma, se acudirá a lo previsto en el artículo **11.c)** del **CC**, acudiendo a una "*Oferta de Empleo*"cuyo plazo se publicará en la Web de Giahsa.

En cualquier caso, la no presentación de las solicitudes en tiempo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante.

2.2. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Órgano de Selección designado estará compuesto por las siguientes personas:

	TITULARES	SUPLENTES
Presidente/a	Juam Manuel González Padila	Francisco Vizcaíno Daza
Vocal 1	María Dolores Camacho Santos	José Antonio Domínguez Iglesias
Vocal 2	Carmen Cruz Jiménez	Marta Alonso
Vocal 3	Rocío Gómez Rueda	Blanca Serafín Botello
Vocal 4	Dolores Martín González	Rocío Botillo Bayo

3. VALORACIÓN DE MÉRITOS (5 PUNTOS).

En el concurso se valorarán los criterios que se relacionan a continuación y podrán tener una **puntuación máxima de 5 puntos** conforme se resume en la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTOS
Por cada año de experiencia superior a 1 años relacionado con puesto ofertado (máximo 2 puntos)	0,5
Cursos superiores a 50 horas de formación en Excel avanzado o acumulación de varios siempre que sean de materias distintas (máximo 1 punto)	0,5
Post-Grado en Recursos Humanos (RRHH)	2

Cód. Validación: 5KK57RW5DGXPZMEWXDFYL7DLM
Verificación: https://giahsa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

La acreditación de los referidos méritos deberá realizarse mediante la aportación de los correspondientes certificados oficiales acreditativos de los mismos en caso de formación; en el caso de valoración de experiencia, deberá acreditarse con la vida laboral y certificado de empresa donde consten las funciones desarrolladas.

4. PRUEBA TEÓRICA (5 PUNTOS).

4.1. Consistirá en una prueba tipo test de **50 preguntas** relacionadas con el temario que se indica en el **Anexo II** y será requisito necesario acertar al menos el 50% de las preguntas.

4.2. La puntuación será proporcional a los aciertos.

5. PRUEBA PRÁCTICA (5 PUNTOS).

5.1. Consistirá en resolver un supuesto práctico relacionado con el temario que se indica en el **Anexo II** de estas Bases Específicas.

5.2. La puntuación de esta prueba será como **máximo de 5 puntos**, debiendo alcanzar **al menos 3 puntos** para tenerse por aprobado.

6. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal, de carácter profesional y personal, tendrá la finalidad de comprobar la idoneidad de cada aspirante tomando como referencia factores que tienen incidencia directa en las habilidades necesarias en la gestión de los recursos humanos (destreza, aptitudes, capacidades, empatía, liderazgo, comunicación, negociación, o capacidad de integración), y será realizada por al menos una persona integrante del tribunal calificador con el asesoramiento de los especialistas que se estimen necesarios.

Las cuestiones que se planteen por el tribunal irán encaminadas a determinar la idoneidad de las personas aspirantes para el desarrollo de las funciones de Recursos Humanos y su capacidad para gestionar la complejidad, diversidad y ámbito de la empresa.

La entrevista se evaluará atendiendo a los resultados y conclusiones obtenidos exclusivamente durante su transcurso, sin perjuicio de que con anterioridad y a efectos de lograr la mayor utilidad de la misma, se pueda realizar tanto un cuestionario de información biográfica como pruebas de exploración del perfil de personalidad del aspirante, de modo que sirvan como información complementaria, apoyadas con un

Cód. Validación: 5KK57RW5DGXPZMEWXDFYL7DLM
Verificación: https://giahsa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

currículum vitae y una vida laboral que se deberá aportar en la fecha de citación para la ejecución de la entrevista.

La calificación de la entrevista personal será de «***apto***» o «***no apto***».

7. BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes que hayan aprobado este proceso selectivo y no ocupen plaza, se incluirán en una bolsa de empleo en orden de la puntuación obtenida al objeto de que puedan ser llamados para su nombramiento o contratación en caso de renuncia, o causa similar, de la plaza ocupada y que ésta quede libre. Esta Bolsa de Empleo quedará sin efectos transcurrido un año desde que se ocupe la plaza ofertada.

8. RECONOCIMIENTO MÉDICO

Una vez concluido el proceso selectivo y realizada la propuesta de contratación por el Tribunal en favor del aspirante que haya superado las pruebas con mayor puntuación, con carácter previo a su nombramiento y contratación, deberá someterse a un reconocimiento médico a cargo de GIAHSA en virtud del art. 22 de la LPRL que acredite poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para el desempeño del puesto ofertado.

Fecha y firma electrónica

Santiago Ponce Pérez
Director Ejecutivo

Cód. Validación: 5KK57RW5DGXPZMEWXDFYL7DLM
Verificación: https://giahsa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

ANEXO N.º I

I.-PROCESO SELECTIVO

Nombre de la plaza: **OFICIAL RECURSOS HUMANOS**

II.-DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: _____

Domicilio: _____

DNI:_____ eMal: _____

Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (elija una de las dos opciones):

☐ Medios electrónicos: Notificación a través de la cuenta de e-mail.

☐ Notificación en papel en el domicilio indicado.

Si se selecciona la opción de **medios electrónicos**, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que se comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

III.-DECLARA:

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

IV.-SOLICITA:

Ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, para lo cual acompaña copia de la siguiente documentación obligatoria:

1. Anexo N.º 1 (modelo de solicitud). Dos copias si presenta por Registro de Entrada físico.
2. Copia del Documento Nacional de Identidad vigente o equivalente.
3. Copia del carnet de conducir que se requiera para la plaza ofertada.

Cód. Validación: 5KK57RW5DGXPZMEWXDFYL7DLM
Verificación: https://giahsa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

4. Copia de la titulación mínima requerida para la plaza ofertada.
    a. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España de su titulación.
5. Copia de diplomas, títulos, certificados u otra documentación para acreditar méritos que estimen oportunos.

☐ Marcar en caso de autorizar a RRHH a recabar información sobre su experiencia laboral y/o prácticas de Formación Profesional en GIAHSA y aportarla al Tribunal.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento de la (UE) 2016/679, se informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por el centro gestor del proceso de selección y nombramiento para el que se formula la solicitud, con la finalidad de gestionar la participación en dicho proceso del candidato/a. Puede ejercer sus derechos ante el responsable de tratamiento correspondiente del centro gestor.

Aljaraque, a ____, de _____ de 2026.

(Firma)

Cód. Validación: 5KK57RW5DGXPZMEWXDFYL7DLM
Verificación: https://giahsa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

ANEXO II. TEMARIO

1. El **Estatuto de los Trabajadores**. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. La **Ley General de la Seguridad Social**. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

3. La **Ley Orgánica de Libertad Sindical**. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

4. **Convenio Colectivo GIAHSA.**

Cód. Validación: 5KK57RW5DGXPZMEWXDFYL7DLM
Verificación: https://giahsa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8