

Mediante la presente resolución se procede a la Constitución de la Comisión de Selección para el puesto de oficial **administrativo para apoyo a la Unidad de Asuntos Legales, Recursos Humanos y Calidad de la Fundación de la UAM**, a propuesta de la solicitud de contratación realizada por D.ª Isabel de Puelles Castro, Directora de la citada Unidad, para la dotación de un puesto de trabajo mediante contrato indefinido de tasa de reposición (**TR007-2026**).

La publicación del anuncio se ha realizado en la página web de la FUAM durante 15 días. Finalizado el plazo se han presentado **8** candidaturas. Se excluye una candidatura adicionales por ser presentada fuera del plazo señalado en el anuncio del proceso selectivo.

Para la continuidad del proceso, D.ª Isabel de Puelles Castro, en su condición de Directora de Asuntos Legales, RRHH y Calidad procede a la constitución de la Comisión de Selección encargada de proceder a iniciar las fases para la selección de la mejor candidatura, en cumplimiento de su normativa al efecto, publicada en la página web de la FUAM en el perfil del contratante.

1. Composición.

- Presidente: D.ª Elena Cabeza Andrés, técnica de relaciones laborales en la FUAM.
- Vocal (1): D.ª Cristina García Recuero, coordinadora del dpto. de contratación de Programa y Proyectos.
- Vocal (2): D.ª Ana Carmen Rodríguez Gómez, técnica del Dpto. de Contratación Pública.
- Vocal (3): D.ª Eva Crespo Valencia, coordinadora de la Unidad Económica.
- Secretaria: D.ª Isabel de Puelles Castro, directora de la Unidad Asuntos Legales, RRHH y Calidad.

2. Criterios de selección para el proceso.

2.0. Fase previa a la baremación del currículum: se configura como requisito de corte el requisito de la titulación (Formación de Profesional de grado superior). De no reunir este requisito la persona candidata será descartada.

2.1. Baremación del currículum hasta un máximo de **70** puntos.

- R1.- Titulación: Bachillerato o Formación Profesional de Grado Superior. **15** puntos.
- R2.- Conocimientos adicionales: **15** puntos.
 - Inglés. **4** puntos.
 - Ofimática avanzada (preferiblemente Linux, dominio de hojas de cálculo, y manejo de ERP's). **7** puntos.
 - Formación acreditable en sistemas de gestión de calidad. **4** puntos.
- R3.- Experiencia. **40** puntos.
 - Experiencia acreditable en gestión administrativa en dpto. de Recursos Humanos de 1 año. **20** puntos.

- Experiencia acreditable de 1 año en el sector de fundaciones del ámbito universitario. **20** puntos.

2.2. Segunda fase, entrevista personal hasta un máximo de **30** puntos. Se evaluará mediante entrevista las habilidades requeridas para el puesto: capacidad organizativa, comunicación, atención al detalle, trabajo en equipo, proactividad, resolución de incidencias, adaptabilidad y gestión eficaz del tiempo.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, la Secretaria y al menos un vocal. Será necesario que quien tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico esté presente.

Firmado por DE PUELLES CASTRO
ISABEL - ***2465** el día
21/05/2026 con un certificado



Isabel de Puelles Castro

Directora de la Unidad de Asuntos Legales, Recursos Humanos y Calidad
Presidenta.

Madrid, a la fecha de la firma electrónica

Conformes:

Fdo.: Cristina García Recuero
Vocal (1).

Fdo.: Ana Carmen Rodríguez Gómez.
Vocal (2)

Fdo.: Eva Crespo Valencia
Vocal (3)

Fdo.: Elena Cabeza Andrés.
Secretaria.