

BASES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN PUESTO DE DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS, PERSONAL FUERA DE CONVENIO. REF.: DRRHH26

I. INTRODUCCIÓN.

Mediante este proceso de selección se trata de identificar a la candidatura que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando los conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que reúne la persona candidata con las requeridas para el puesto de Director/a de Recursos Humanos. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez que se incorpore a este.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, y la normativa a aplicable en esta materia a la European Bulk Handling Installation (en adelante EBHI) , y se desarrollará de acuerdo con las presentes bases.

Asimismo, se tendrá en cuenta todo lo regulado en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se Aprueban los Criterios de Actuación Comunes en los Proceso Selectivos de las Entidades del Sector Público Estatal de 11 de abril de 2022.

Una vez realizada la tramitación establecida al efecto, habiendo obtenido autorización del accionista mayoritario, y recibida en fecha 30/04/2026 autorización de la subsecretaria de transporte y movilidad sostenible para proceder a la contratación de la tasa de reposición 2025, se convoca proceso selectivo para cubrir la plaza de personal laboral no sujeto a convenio colectivo que se indica a continuación:

PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PLAZAS
DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS	1

II. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrán de ajustarse la convocatoria del proceso de selección. Las presentes bases se han elaborado conforme a lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se Aprueban los Criterios de Actuación Comunes en los Proceso Selectivos de las Entidades del Sector Público Estatal de 11 de abril de 2022.

III. PUESTOS OFERTADOS.

Se convoca el siguiente proceso selectivo un puesto de Director/a de Recursos Humanos, personal Fuera de Convenio, por el procedimiento de concurso, con los requisitos, valoraciones y puntuaciones que se especifican en las Bases de esta Convocatoria.

Definición del puesto de trabajo:

Diseñar y ejecutar la política de personal de la sociedad, alineada con los objetivos corporativos y con la estrategia de la Dirección General, abarcando la estructura organizativa (organigramas, descripción de puestos y dimensionamiento de plantillas), así como las vertientes retributivas, formativa y de prevención de riesgos laborales. Definir y desplegar las políticas y herramientas de desarrollo de personal y los procesos de gestión de RRHH en coherencia con la estrategia de la compañía (cultura, desempeño, desarrollo profesional, selección y comunicación interna). Liderar, en representación de la compañía, la interlocución y negociación con la Representación Legal de los Trabajadores —incluida la negociación colectiva— y ante las autoridades laborales y demás agentes externos, actuando como enlace entre el equipo directivo y el conjunto de la plantilla. Proponer y desplegar modelos organizativos, calendarios laborales y turnos de trabajo que garanticen la eficiencia y sostenibilidad de la actividad productiva, impulsando los procesos de transformación y reestructuración que resulten necesarios. Elaborar y analizar la documentación estadística relativa a la plantilla (evolución, absentismo, rendimiento, etc.), elevando propuestas de corrección y de mejora continua. Detectar, planificar y organizar las acciones formativas que requieran la actividad productiva, las tareas de gestión o los propios trabajadores. Impulsar y garantizar la observancia de cuantas prescripciones normativas existan o hayan de implantarse en materia de seguridad y salud y Prevención de Riesgos Laborales.

IV. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española.
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los cónyuges, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales

celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
 3. Estar en posesión de título de Grado, Diplomatura o Licenciatura. Los/las 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. Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
 4. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza. En este punto, se deberá hacer referencia a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas cas de exclusión en el acceso al empleo público.
 5. Los/las aspirantes que se presenten con discapacidad habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
 6. No haber sido separados del servicio, suspendidos o despedidos por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.
 7. La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el modelo del Anexo I, y presentarla mediante correo electrónico a la dirección: info@ebhi.es

Las solicitudes deberán acompañarse de la documentación detallada en el punto V.9 de la presente convocatoria utilizando para ello los campos disponibles en el formulario para anexas documentación.

El plazo de presentación será de diez (10) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria, según se fijará y

motivará según se establece en las directrices para el apartado **VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las bases de la convocatoria se publicarán en la página web de EBHISA.
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes (26 de julio de 2026).
8. En la solicitud, las personas con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o los puestos solicitados.
9. A las solicitudes deberán acompañarse como mínimo y sin perjuicio de lo que establezca la convocatoria específica lo siguiente:
 - Solicitud de admisión, cumplimentada y firmada, según Anexo I modelo disponible en la web: www.ebhi.es, en el apartado: QUIENES SOMOS/TRANSPARENCIA/Procesos de selección en marcha.
 - **Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria.**
Los 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, no pudiendo ser tenidas en cuenta en caso contrario.
 - **Currículum vitae**, que acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
 - **Informe de vida laboral actualizada**, emitido con una antelación máxima de 12 meses.

- **Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados y sus acreditaciones documentales correspondientes, según anexo II** modelo disponible en la web: www.ebhi.es, en el apartado: QUIENES SOMOS/TRANSPARENCIA/Procesos de selección en marcha.
 - **Declaración jurada**, según **Anexo III**, modelo disponible en la web: www.ebhi.es, en el apartado: QUIENES SOMOS/TRANSPARENCIA/Procesos de selección en marcha.
 - Cualquier otra documentación que el candidato considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.
10. Para que los méritos aportados por las personas que tomen parte en el proceso selectivo sean valorados, es imprescindible que se detallen en el **Anexo II** y se presente justificación documental de cada uno de ellos. *Sin ambos extremos, justificación documental y detalle en el Anexo II, no serán valorados.*

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. El plazo general de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las bases de la convocatoria, y finalizará el **26 de julio de 2026 (inclusive)**.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de dos semanas, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
3. La publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas se realizará en la página web de la sociedad www.ebhi.es.

De cara a garantizar la protección de datos personales de los aspirantes, en los listados de personas admitidas y excluidas del procedimiento, tanto provisionales como definitivos, solo aparecerá las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del documento de identidad. Dado un DNI con formato 12345678X, se publicarían los siguientes dígitos: ***4567**.

4. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán seguir adelante en el proceso de selección, quedando definitivamente excluida.
5. Los/las candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de **cinco (5) días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de

la lista de admitidos/as o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán de la misma forma en que se realizaron las solicitudes.

6. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de personas admitidas y excluidas serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución deberá ser publicada dentro de los diez días naturales siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, salvo que concurran causas excepcionales debidamente justificadas.
7. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca estar en posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia de esa persona, deberá publicar resolución excluyéndola del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL.

1. El Tribunal que ha de regir la presente convocatoria estará conformado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz pero sin voto) y 3 vocales. Asimismo, se establecerá un Tribunal suplente con la misma estructura, para su actuación en caso de ser necesario. Ningún miembro podrá ocupar en el Tribunal una posición para la cual no ha sido nombrado.
2. La composición del tribunal es la siguiente:

Presidente: Gonzalo Mallo Gomez.

Secretaria: Diana de Martino.

Vocales: Javier Gonzalez Coteria, Emerita Garcia Pertierra, Ignacio Iglesias Fernandez.

Suplentes:

Presidente: Francisco Javier Prados.

Secretario: Jose Beites de Pedraza.

Vocales: Isabel Lopez Paleo, David Rodriguez Perez, Jose Maria Ruiz Suarez.

3. El Tribunal, si así lo considera, tendrá la posibilidad de incorporar a este personal asesor o colaborador, justificando su inclusión en la pertinente Acta. A los efectos de dotar al proceso selectivo de la máxima objetividad, agilidad y rigor técnico, el Tribunal podrá contar, como colaborador externo, con una empresa especializada en recursos humanos y selección de personal, contratada por la Empresa al efecto. La actuación de dicha empresa se limitará a las tareas instrumentales y de apoyo técnico que el Tribunal le encomiende —entre otras,

la realización del proceso selectivo y la elaboración de los correspondientes informes técnicos de valoración—, sin que en ningún caso pueda sustituir al Tribunal en el ejercicio de las funciones decisorias y de valoración final que le son propias, las cuales permanecerán en todo momento bajo la exclusiva responsabilidad de este último. La identidad de la empresa colaboradora, así como el alcance concreto de su intervención, se harán constar en el Acta de constitución del Tribunal.

4. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Presidencia tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
5. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
6. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
7. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso selectivo, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

1. El Tribunal evaluará a las personas candidatas mediante el sistema de concurso.
2. Durante el período de inscripción (10 días naturales a contar al día siguiente de la publicación de la presente convocatoria), se deben presentar los requisitos indicados en la convocatoria, y los méritos a valorar.
3. Transcurrido el plazo de inscripción, se publicará el listado provisional de personas admitidas y excluidas al proceso, indicándose que las personas excluidas dispondrán de 5 días naturales para subsanar la causa de exclusión.
4. Transcurrido el período de subsanación, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso, junto con el llamamiento para la realización de las entrevistas.
5. Finalizado el plazo, se publicará la lista definitiva del proceso en orden de mayor puntuación a menor puntuación (valoración de méritos, y entrevista profesional).
6. La duración del proceso selectivo no podrá exceder de tres meses.

IX. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) Fases del proceso selectivo

El proceso de selección constará de tres fases:

1. Una fase de valoración de méritos formativos: 30 puntos

2. Una fase de valoración de méritos de experiencia profesional: 40 puntos.
3. Una fase de entrevista personal: 30 puntos.

1. Méritos formativos (máximo 30 puntos).

Consistirá en la valoración de méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes.

Se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de inscripción de solicitudes a las presentes bases (no se aceptará ninguna documentación tras dicho plazo) y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada en español, de lo contrario, no será tomada en cuenta.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

FORMACIÓN. Se valorará con un máximo de 30 puntos, siguiendo los siguientes criterios:

a) Titulación universitaria oficial: 15 puntos.

Titulación Oficial	Puntuación
Titulación universitaria	15 puntos

b) Master o Programa de formación en dirección y gestión de recursos humanos, hasta 5 puntos

Titulación	Puntuación
Máster o Programa de formación en dirección y gestión de recursos humanos.	Hasta 5 puntos

Se valorará en función del número de horas de formación, otorgándose 0,03 puntos por hora de formación (o equivalencia en créditos ECTS).

Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas y el temario de este. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no será valorado.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado, no se tendrán en cuenta los contenidos que ya hayan sido valorados en otros apartados.

c) Formación en prevención de riesgos laborales, hasta 5 puntos.

Titulación	Puntuación
Master o programa de postgrado relacionado con la Prevención de Riesgos Laborales, o título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.	Hasta 5 puntos

En el caso de ser un master o programa de postgrado, este se valorará en función del número de horas de formación, otorgándose 0,01 puntos por hora de formación (o equivalencia en créditos ECTS), hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas del curso y temario del mismo. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no será valorado.

d) Otra formación relacionada con recursos humanos, hasta 5 puntos.

Se valorará en función del número de horas de formación, otorgándose 0,05 puntos por hora de formación (o equivalencia en créditos ECTS).

Se acreditará mediante título o diploma que incluya duración en horas del curso y temario del mismo, debiendo constar expresamente a que se refiere la formación impartida. En el caso de no detallarse claramente ambos extremos no será valorado.

No se valorarán aquellas acciones formativas de menos de 6 horas de duración.

A efectos de valoración de los méritos de este apartado, no se tendrán en cuenta los contenidos que ya hayan sido valorados en otros apartados.

2. Méritos de experiencia profesional. (Máximo 40 puntos).

Consistirá en la valoración de méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes.

Se valorará con un máximo de cuarenta (40) puntos la experiencia debidamente acreditada. El Tribunal evaluador valorará los años de experiencia profesional de la persona candidata en puestos similares al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas y las responsabilidades desempeñadas en los mismos e indicadas en las presentes Bases, atendiendo al siguiente criterio:

- a) Experiencia demostrable desempeñando funciones de dirección de recursos humanos, se otorgarán 0,4 puntos por cada mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se realizará a través de un certificado de funciones (o prácticas profesionales) en el que se detallen las funciones desempeñadas, así como las fechas de realización de las mismas y la vida laboral.

En ausencia de certificado de funciones, se podrá acreditar la experiencia con copia(s) de contrato(s) de trabajo siempre que quede suficientemente acreditado en ellos que la ocupación por la que ha sido contratado es la valorable en este apartado de experiencia.

Solo será objeto de valoración la experiencia profesional debidamente acreditada.

El cómputo de los meses imputables a la experiencia se realizará según el informe de vida laboral, y computarán los meses completos. Las fracciones temporales inferiores a un mes, no se valorarán.

Para la valoración de la experiencia laboral en el extranjero deberá presentarse hoja de servicios del centro para el que se haya trabajado o el contrato de trabajo que refleje la fecha de inicio y fin, la descripción de las funciones desempeñadas y las horas semanales efectuadas y todo ello junto con una traducción jurada/oficial conforme a lo indicado en la Base V.9. También se podrá presentar informe de trabajos realizados en el extranjero expedido por Administración Pública competente, debidamente acreditado y con los requisitos indicados en líneas precedentes.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de acreditación documental: vida laboral y, certificado de empresa o contrato de trabajo en el que quede suficientemente acreditado que la ocupación por la que ha sido contratado es la valorable en este apartado de experiencia

3. Entrevista personal. (Máximo 30 puntos).

Destinada a comprobar la veracidad de los méritos profesionales aportados por los aspirantes y su asimilación con el puesto de Director/a de Recursos Humanos. Constará de una valoración profesional. Únicamente accederán a esta fase las **tres candidaturas que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de valoración de méritos**. Para pasar a la fase de entrevistas se ha de tener al menos el setenta por ciento de los puntos de la fase de valoración de méritos formativos y de experiencia profesional.

La valoración profesional consistirá en medir la idoneidad de la persona candidata al puesto de trabajo respecto de las funciones a ejercer, que se valorará mediante una entrevista personal en la que se comprobará la veracidad de los méritos profesionales aportados por la persona aspirante y su asimilación al puesto ofertado, se evaluarán los conocimientos técnicos específicos sobre las tareas y cuestiones técnicas del trabajo a desempeñar, así como aquellos aspectos profesionales que puedan ser relevantes a la hora de desarrollar el puesto de trabajo.

Para superar la fase de entrevista se debe haber obtenido al menos quince puntos en la misma.

X. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la valoración de los méritos, como en la entrevista personal, conforme con lo indicado anteriormente.
2. La puntuación, ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.

XI. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal, si procede, emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/las aspirantes correspondientes a las candidaturas finalistas, por orden de puntuación total. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El candidato/a con mayor puntuación pasará a cubrir la plaza, cuyo contrato se celebrará con carácter inmediato.
3. El/La aspirante seleccionado/a en esta fase del proceso, dispondrá de un plazo máximo de **diez (10) días naturales** desde la publicación de la resolución provisional del proceso, para presentar en la sede de EBHI, previa concertación de la cita correspondiente, los siguientes documentos:
 - 3.1. Original o copia auténtica del título exigido en la convocatoria.
Los/as 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.
 - 3.2. Original o copia auténtica de títulos, certificaciones y diplomas, no siendo objeto de valoración aquellos méritos alegados que no se acompañasen a la solicitud y no se acrediten mediante copia auténtica a final del ejercicio. La presentación de un mérito que posteriormente no sea confirmado mediante su presentación como copia auténtica supondrá la expulsión del procedimiento por entenderse el documento como falso, proponiéndose al siguiente candidato de la lista.
 - 3.3. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 3.4. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - 3.5. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
4. Formalidades de los documentos. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias auténticas. Las copias auténticas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento, y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

5. Falta de presentación de documentos y subsanación de defectos. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los/las interesados/as un plazo máximo de **diez (10) días naturales**.
6. Transcurridos los plazos anteriormente previstos y presentada la documentación necesaria, EBHISA resolverá la convocatoria. En todo caso, la lista definitiva se publicará a través de los mismos medios establecidos en estas bases.
7. Ante la renuncia del/a candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al/a siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato/a que haya superado el referido proceso.
8. Contra la Resolución que pone fin al proceso se podrá acudir ante la jurisdicción social.
9. El Tribunal publicará las puntuaciones concretas a los efectos de que los/as aspirantes conozcan su desempeño y posición en el proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de que en las respectivas Actas del Tribunal Calificador se recojan las calificaciones completas a los efectos de posibles reclamaciones judiciales.
10. Los datos y valoraciones que consten en las Actas del Tribunal de Calificación no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forma un conjunto indivisible. Estas Actas reflejan el resultado de las entrevistas personales, así como a los méritos alegados por los aspirantes, en dónde juntamente con los mismos coexisten datos personales.
11. Los datos personales de los/as candidatos/as solo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados. Todo ello en función a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
12. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán necesariamente en la página web de EBHI.
13. EBHI se reserva la posibilidad de dejar sin cubrir la vacante.

XII. NOMBRAMIENTO PROVISIONAL Y PERÍODO DE PRUEBA.

1. Al candidato/a propuesto/a se le proveerá del correspondiente nombramiento provisional como empleado excluido de la aplicación de convenio colectivo, para desempeñar la ocupación de Director/a de Recursos Humanos.
2. El/La nuevo/a empleado/a dispondrá de un plazo máximo de **diez (10) días naturales** para presentarse a su destino a contar desde la fecha de inicio de la relación laboral que constará en el nombramiento provisional. Se entenderá que renuncia al mismo y será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado a su puesto de trabajo.
3. Ante la renuncia del candidato/a aprobado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo contemplado en el punto anterior o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita a nombrar a la siguiente persona de la lista de personas aprobadas según el orden de puntuación como acreedor/a de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ninguna persona que hubiere superado el referido proceso.
4. Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con el puesto a cubrir en la convocatoria mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina. Las personas que no superen el reconocimiento médico quedarán excluidas sin conservar derechos de ningún tipo.
5. El candidato/a, una vez dado/a de alta como trabajador/a de EBHI, deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a.

En el supuesto de que no superen el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del período de prueba.

XIII. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por EBHI, y, en su caso, la empresa cuyo auxilio se contrate. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidos en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

Con la presentación de la solicitud y, si fuese necesario durante la realización del proceso selectivo, a los efectos de su identificación, los/las aspirantes prestan su consentimiento

a que, en la publicación de las distintas Resoluciones del Tribunal, aparezcan identificados de la forma descrita al hablar de las solicitudes en las presentes bases.

XIV. ANULACIÓN DEL PROCESO.

La gerencia de la entidad podrá en cualquier momento anular todo el proceso, pudiendo suspender o anular todo lo actuado cuando concurran especiales y extraordinarias circunstancias que obliguen a la adopción de esta decisión. La misma deberá ser motivada y publicitada en los medios referenciados anteriormente y, de forma expresa a las personas admitidas.

En Gijón a la fecha de la firma electrónica

ANEXO I.

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

D./Dña. _____,
con DNI _____, teléfono de contacto _____, email
de contacto _____ y domicilio en _____

mediante este escrito solicito se me tenga por admitido/a en el proceso selectivo para cubrir la plaza de DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANOS convocado por EBHISA, solicitando se me admita en el proceso selectivo.

A la presente solicitud le acompañan los siguientes documentos exigidos en la convocatoria (apartado V. 9 de las Bases de la Convocatoria):

1. Copia de la titulación académica requerida.
2. Curriculum vitae.
3. Informe de vida laboral actualizado.
4. Relación detallada y suficientemente especificada de los méritos aportados (anexo II), así como sus acreditaciones documentales correspondientes.
5. Declaración jurada (anexo III).
6. Cualquier otra documentación que el/la candidata/a considere relevante para la adecuada valoración de su candidatura.

Asimismo, se acompañan desglose de los documentos que, a mi entender, deben ser valorados en el concurso de méritos (relacionados en Anexo II).

En _____, a ____ de ____ del 20____

Firma y nombre del interesado/a.

ANEXO II. RELACIÓN DE MÉRITOS

D./Dña. _____,
en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado V.9) de las Bases de la Convocatoria para la contratación de un puesto de Director/a de recursos humanos a efectos de valorar mi candidatura en la fase de Concurso de Méritos, procedo a relacionar los siguientes documentos aportados junto a mi solicitud:

MÉRITO FORMACIÓN:

A) Titulación universitaria oficial:

Denominación	Centro	Año de Expedición

B) Master o Programa de formación en dirección y gestión de recursos humanos.

Denominación	Centro	Duración	Año de Expedición

C) Formación en prevención de riesgos laborales:

Denominación	Centro	Duración	Año de Expedición

D) Otra formación relacionada con recursos humanos:

Denominación	Centro	Duración	Año de Expedición

MÉRITO EXPERIENCIA:

Los documentos aportados, por orden cronológico, para la valoración del mérito experiencia son:

Puesto	Empresa Actividad	Desde/Hasta	Documento acreditativo

Este documento, junto con las acreditaciones documentales que lo acompañan y que en él se identifican, constituyen el documento base para la valoración de los méritos que alego en este proceso selectivo, y asumo que todo lo no reflejado en él no será tenido en cuenta a la hora de valorar mi candidatura.

En _____, a ____ de _____ de 2026
Firma del interesado/a

ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____,
con DNI _____, a efectos del proceso selectivo celebrado en Gijón, declara bajo juramento o promesa siguiendo, entre otros, lo establecido en el artículo 56.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas

Que no está incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Que no he sido inhabilitado para ejercer el servicio público.

No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

En _____, a _____ de _____ del 20____

Firma y nombre del interesado/a