

## **POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL BASADA EN LA ESTRATEGIA OTM-R DE LA UNIÓN EUROPEA**

La contratación mediante procesos abiertos, transparentes y basados en el mérito (Open, Transparente and Merit-based Recruitment, OTM-R) es uno de los pilares de la Carta Europea de Investigadores y, en particular, del Código de Conducta para la Contratación de investigadores, que se inició en 2005. OTM-R asegura la contratación de personal docente e investigador con el mejor perfil para un determinado puesto de trabajo y conlleva beneficios para el personal, las instituciones y, en definitiva, para el sistema docente e investigador en su conjunto. Específicamente, la OTM-R hace que la carrera docente e investigadora sea más atractiva, asegura la igualdad de oportunidades para todos los candidatos y facilita la movilidad.

### **1. PRINCIPIOS BÁSICOS.**

Para la *Fundació Institut de Recerca de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau – IIB Sant Pau* (en adelante FIR-HSCSP), es prioritario asegurar que la contratación del/la candidato/a más adecuado para cubrir un puesto de trabajo se realiza mediante un proceso de selección abierto, transparente y basado en el mérito (OTM-R). El seguimiento de estas directrices fomentará la movilidad de personal, el intercambio de conocimientos y, en definitiva, el incremento de la calidad de la docencia y la investigación. Fieles al compromiso con la estrategia de recursos humanos de la Unión Europea, los procedimientos de selección y contratación de personal de nuestra Institución se rigen por un conjunto de principios básicos que garantizan a todas las personas la igualdad de acceso a un puesto de trabajo. Se siguen, por tanto, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, respetando en todo caso la normativa nacional e internacional vigente en este ámbito, específicamente la Carta Europea del Investigador y el Código de Conducta para la contratación de investigadores (C & C). Los principios de C & C son aplicables para la contratación de cualquier

Versión nº 1 de 22 de Diciembre de 2020

---

personal de la Institución, con independencia de su categoría profesional.

Estos principios, con los que se compromete formalmente la institución, aseguran que los procesos de selección sean abiertos y transparentes, que los candidatos sean seleccionados siguiendo criterios objetivos y comparables, teniendo en cuenta la meritocracia y respetando la igualdad de trato y oportunidades. Esta política también se ajusta a la legislación vigente en materia de empleo, igualdad y diversidad y protección de datos.

La FIRHSCSP abraza la igualdad y la diversidad y vincula estos valores a través de nuestro plan de igualdad de oportunidades. Este plan garantiza la igualdad en la contratación, formación y gestión de todo el personal de la organización. Además, pretende fortalecer la relación entre todo el personal, que representa el principal activo de la Institución.

Por lo tanto, el procedimiento de selección así como la política en que se basa, se aplica a todas las vacantes de personal de la FIRHSCSP.

## 2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección y contratación de personal, en sus diferentes categorías, se llevará a cabo en el Instituto mediante un proceso competitivo, y le serán de aplicación los siguientes **criterios**:

**a) Publicidad.** Las convocatorias se publicarán siempre en la web de la FIR-HSCSP ([www.recercasantpau.cat](http://www.recercasantpau.cat)) y en la intranet, y en determinados supuestos, especialmente en el caso del personal docente e investigador, en Euraxess o en webs especializadas en función de la categoría del puesto de trabajo. La convocatoria de cada puesto de trabajo publicada incluirá una descripción detallada de los requisitos generales y específicos del solicitante, la referencia concreta del puesto ofertado, las funciones a desarrollar, así como la fecha de apertura y cierre de la convocatoria.

**b) Transparencia.** Las convocatorias definirán los requisitos generales y específicos mínimos (incluidos los requerimientos lingüísticos) de los solicitantes. En cumplimiento del código de transparencia, se informará a los candidatos sobre el estado del proceso de selección, los criterios, el número de plazas vacantes y el plan de desarrollo profesional durante todo el proceso de contratación. Los candidatos tendrán derecho a solicitar información sobre los puntos fuertes y débiles de sus solicitudes.

**c) Igualdad.** Las convocatorias deben asegurar que ningún solicitante quedará excluido excepto en el caso de no cumplir con los requisitos mínimos exigidos. Los candidatos que cumplan con los requisitos mínimos serán evaluados sin discriminación por razón de género, edad, origen étnico, nacional o social, religión, creencias, orientación sexual, idioma, discapacidad, opinión política y condición social o económica.

**d) Mérito y capacidad.** La selección, dependiendo de la categoría profesional o puesto de trabajo al que se opta, y siempre respetando los principios de mérito y capacidad, se deberá a un concurso de méritos. Todas las entrevistas seguirán la misma metodología. A todos los candidatos se les pedirá un conjunto mínimo de preguntas estándar y preguntas adicionales acordadas por el comité de evaluación, para evitar cualquier sesgo. Al seleccionar un finalista, el Comité de Evaluación utilizará la Tabla de Resumen de los Candidatos que contiene los datos curriculares básicos (datos personales, formación, experiencia profesional) y el Informe de preselección (incluidos: comentarios de entrevistas, comentarios del Comité de evaluación, puntuación de los candidatos para selección, criterios y puntuación final) para evaluar a los candidatos entrevistados, garantizando en última instancia una evaluación justa y basada en los méritos de todos los candidatos. De acuerdo con el Código de conducta para la contratación de investigadores, la valoración de los méritos se basará en la experiencia anterior y actual, el rendimiento de las entrevistas, la motivación y la adecuación al puesto de trabajo.

**e) Profesionalidad e imparcialidad.** Al menos un miembro del Comité de Evaluación para cada tipo de convocatoria deberá pertenecer a la

misma o superior categoría profesional del aspirante. La afinidad a una determinada plaza vendrá determinada por profesionales de la misma área de gestión y, en todo caso, cualquier miembro del Comité de Evaluación deberá abstenerse de participar en la valoración de un candidato, en caso de que se pueda ver afectado por la existencia de conflictos de intereses con los aspirantes.

Cuando se crea la necesidad de cubrir un puesto de trabajo (ya sea de nueva creación o de sustitución de personal), el responsable de la Plataforma / Servicio / Unidad de Gestión que corresponda, comunicará esta necesidad a la Unidad de RRHH, que depende de la unidad de Asesoría Jurídica del FIR-HSCSP.

La Responsable de la Unidad de RRHH verificará si el lugar dispone de la correspondiente Descripción del Puesto de Trabajo (Registro FSG-008). En caso de ser un puesto de nueva creación, solicitará al Responsable de la Plataforma / Servicio / Unidad de Gestión, el envío de un nuevo registro F-SG-008 que deberá incluir los requisitos de perfil académico y formación complementaria necesarios.

El reclutamiento se llevará a cabo mediante la publicación del anuncio /convocatoria del puesto de trabajo en la web de la FIR-HSCSP, por parte de la Unidad de RRHH.

### **3. PROCEDIMIENTO.**

Todas las ofertas de contratación se publicarán según lo indicado en el apartado de principios básicos de publicidad (2.1, a). El procedimiento de selección se llevará a cabo según las siguientes fases:

#### **A. Revisión del CV.**

La Unidad de Recursos Humanos es responsable de la revisión del currículum del personal de estructura. Sin embargo, dado el elevado grado de especialización de las plazas científicas, el Investigador Principal (IP) es el responsable de esta fase en el proceso de selección del personal técnico o científico. En cualquier caso, el Comité de

Versión nº 1 de 22 de Diciembre de 2020

---

Evaluación es responsable de la fase de evaluación de las habilidades y de entrevistas presenciales.

Con el fin de seleccionar adecuadamente todas las solicitudes, el Comité de Evaluación evaluará todos los perfiles (CV) en función de los requisitos descritos en la descripción del puesto de trabajo y los criterios establecidos en el Informe de preselección. Este informe lo completará el IP/jefe de unidad y establecerá los criterios requeridos y deseables con sus respectivas puntuaciones. También se tendrán en cuenta aquellos criterios que puedan complementar o añadir valor o conocimiento adicionales en el desarrollo de la vacante. Del mismo modo, se debe tener en cuenta el reconocimiento de la movilidad, las calificaciones académicas, la despenalización de las lagunas cronológicas, la superación de la calificación y la acreditación postdoctoral.

Una vez finalizada esta primera proyección, debería haber un mínimo de 3 y hasta 5 candidatos preseleccionados. Se realiza una entrevista telefónica para verificar la adecuación de cada candidato y optimizar así el proceso de selección general. Se contactará con estos candidatos para fijar la fecha y la hora de las entrevistas (presencial o videoconferencia), teniendo en cuenta la disponibilidad del Comité de Evaluación y del interesado.

### **B. Selección y Entrevistas.**

Esta fase permitirá al Comité de Evaluación ampliar la información de la vacante y profundizar en el conocimiento de la formación y experiencia del candidato, así como obtener información sobre aptitudes, capacidades y habilidades. Durante las entrevistas presenciales, el Comité de Evaluación debería utilizar el documento del Informe de preselección, que contiene los criterios necesarios y deseables para el puesto. Este documento deberá cumplimentarse con las puntuaciones obtenidas por cada candidato sobre estos criterios. Se pueden asignar pruebas psicotécnicas antes o después de realizar entrevistas presenciales para complementar la decisión final, pero no serán en ningún caso la única razón para descartar un candidato. En los casos en que la proximidad o la movilidad puedan evitar la

entrevista presencial con el Comité de Evaluación, se pueden utilizar la opción de la entrevista virtual. Las decisiones de contratación deberían ser el resultado de una elección unánime del comité de evaluación y siempre respetando los principios abiertos, transparentes y basados en el mérito. En caso de que los IPs hagan la selección directamente, la Unidad de Recursos Humanos podrá dar apoyo en cualquiera de las fases descritas anteriormente. Los comentarios finales y la evaluación de todos los candidatos entrevistados se reflejarán en la tabla resumen de los candidatos y se almacenarán adecuadamente para futuras consultas. En este documento se da una puntuación final a cada candidato para medir la adecuación al puesto de trabajo y a la institución. Este paso final determina quién es el candidato seleccionado. En caso de que el proceso de selección no se resuelva debido a la falta de candidatos suficientes o adecuados, el puesto se declarará desierto y se podrá iniciar un nuevo proceso de selección.

### **C. Finalización del proceso.**

Todas las ofertas de empleo serán notificadas mediante una llamada telefónica, cuando sea posible, seguida de una confirmación por escrito. La oferta de trabajo debería detallar: la nomenclatura del puesto de trabajo, la unidad de equipo, las responsabilidades y las condiciones contractuales. El nuevo contrato deberá confirmar la recepción de la oferta y enviar una aceptación provisional del puesto de trabajo. Una vez seleccionado el candidato, la Unidad de RRHH le solicitará la documentación necesaria para la formalización del contrato y la apertura del expediente personal, en el que se archiva el contrato, el DNI y la documentación relacionada con el contrato. En caso de que se requieran copias compulsadas de la titulación, quedan archivadas bajo su custodia.

Independiente de la documentación que consta en el archivo de la Unidad de RRHH, todo el personal con actividades incluidas en el alcance de los Sistemas de Gestión ISO 9001:2015 y/o Normas de Correcta fabricación de medicamentos de Terapia Avanzada (NCF) dispone de un Expediente individual, gestionado, controlado y actualizado por el Responsable de la Plataforma/ Servicio/Unidad de

Versión nº 1 de 22 de Diciembre de 2020

---

Gestión aplicable, Configurado siguiendo la metodología definida en el procedimiento P-SG-003 Gestión de recursos Humanos. Dicho expediente recopila, por ejemplo, la siguiente información:

- ✓ Registro F-SG-008 Descripción de puesto de trabajo o "Job description".
- ✓ Registro F-SG-103 Ficha de trabajador.
- ✓ CV actualizado, con una frecuencia mínima bianual.
- ✓ Certificaciones: titulación, diplomas de asistencia a cursos, etc.
- ✓ Registros asociados a la formación y / o calificación inicial al puesto de trabajo (si aplica, Plan de Formación inicial F-SG-046).

El personal de forma periódica, deberá aportar los datos y la documentación necesaria para la actualización de su Expediente individual. Cualquier oferta de trabajo siempre estará condicionada a la validez de las calificaciones, referencias, identidad y cualquier otra comprobación pertinente. En caso de presentar conscientemente información falsa, la oferta puede ser retirada o finalizada la ocupación en caso de que se haya realizado. Antes de tomar una decisión final, la Unidad de RRHH debería contactar con la persona para discutir las preocupaciones planteadas.

#### **D. Acogida de personal**

La web del Instituto de Investigación dispone de un apartado en la que se muestran las principales políticas y normativas en vigor, relevantes desde la vertiente profesional y científica, entre las que se encuentran, entre otros, documentos como el manual de acogida, el código de buenas prácticas científicas o la normativa de propiedad intelectual e industrial.

#### **4. COMITÉ DE EVALUACIÓN.**

El comité de Evaluación estará formado por un mínimo de tres miembros con varios niveles de experiencia y competencias, asegurando en todo caso que mantenga el equilibrio adecuado entre hombres y mujeres, siempre que sea posible. El comité garantizará que se valorará y evaluará adecuadamente la calidad académica, investigadora y

Versión nº 1 de 22 de Diciembre de 2020

---

profesional (incluidas las no oficiales) de todos los solicitantes, así como la movilidad internacional y profesional. En todo caso, los criterios de evaluación publicados son coherentes con los requisitos del puesto de trabajo que se ofrecen. La composición del Comité de Evaluación será pública.

### **5. QUEJAS Y SUGERENCIAS.**

Para cualquier cuestión o queja relacionada con la contratación y / o la selección, los candidatos tienen derecho a presentar sus preocupaciones a la institución. Los problemas o quejas deben hacerse por escrito y dirigidos al/la Responsable de Recursos Humanos dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de cierre de la oferta. Dicho Responsable estudiará la queja y decidirá qué medidas adoptará y lo notificará a la persona que presentó la queja.