Política de Contratación Abierta, Transparente y Basada en Méritos
(Open, Transparent and Merit-Based Recruitment Policy)

1. INTRODUCCIÓN

El **Instituto de Investigación Sanitaria Galicia Sur (IISGS)** es un espacio de investigación multidisciplinar en Biomedicina, cuya sede está situada en el Hospital Álvaro Cunqueiro de Vigo, conformado por los grupos de investigación clínicos de las Áreas Sanitarias del Sur de Galicia y por los grupos de investigación biomédica de la Universidad de Vigo, con el objetivo de promover la investigación traslacional y la innovación, garantizando así la aplicación efectiva de los resultados de investigación en términos de beneficios para la salud de los ciudadanos.

El IISGS está comprometido con la Carta Europea del Investigador y el Código de Conducta para la Contratación de Investigadores (**Charter&Code, C&C**) promovido por parte de la Comisión Europea en el marco de la Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores/as (HRS4R), así como también con los principios de contratación de personal abiertos, transparentes y basados en méritos (**OTM-R**) promovidos por parte de la Unión Europea.

En el año 2022, el IISGS a través de su entidad gestora la Fundación Pública Galega de Investigación Biomédica Galicia Sur (FPGIBGS), en línea con la mejora continua puesta en marcha en este sentido por parte del instituto, obtuvo el sello de excelencia "**HR Excellence in Research**".

En línea con esta distinción, es preciso contar con una política de contratación de personal que incluya los distintos criterios OTM-R y contenga las directrices específicas respecto al proceso de selección de personal.

Este documento establece la **Política OTM-R** del **IISGS**. En el mismo se definen los principios que rigen la política de contratación del instituto, las distintas fases del proceso de selección, la acogida del personal de nueva incorporación y, por último, la sistemática de seguimiento y evaluación del proceso con la finalidad de llevar a cabo la mejora continua y actualización periódica de nuestra Política OTM-R.

2. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA OTM-R

La política OTM-R del IISGS está orientada a desarrollar un entorno laboral favorable a la investigación y que contribuya a la movilidad del personal investigador, en línea con el cumplimiento de los principios generales y los derechos reconocidos en la legislación vigente, teniendo en cuenta las recomendaciones establecidas en el C&C y los criterios OTM-R.

Asimismo, la entidad cuenta con una Guía de Buenas Prácticas de Contratación de Personal (GBPC) que ha sido actualizada en el año 2023. Recoge entre otros aspectos el proceso de selección de personal, incluyendo información sobre aspectos para tener en cuenta en el mismo, así como la resolución de posibles reclamaciones que se presenten.

En línea con la GBPC se definen los principios que rigen la Política OTM-R del IISGS:

- ✓ Publicidad de los procesos de selección.
- ✓ Transparencia en los procesos de selección y valoración de méritos.
- ✓ Imparcialidad de los miembros de los Comités de Selección.
- ✓ Igualdad de oportunidades.
- ✓ Adecuación entre el contenido de los procesos de selección y las funciones o tareas a desarrollar.
- ✓ Eficiencia y eficacia en los distintos procesos de selección.

Estos principios están alineados con la Carta y Códigos Europeos, así como con los principios OTM-R.

3. PROCESO DE SELECCIÓN

Los procesos de selección de personal del IISGS que se llevan a cabo cumplen con los principios citados anteriormente garantizando la igualdad de oportunidades, el acceso a cualquier persona y están orientados a conseguir hacer más atractiva la carrera investigadora.

A continuación, se indican las distintas fases del proceso de selección:

- **Fase 1. Elaboración y difusión de la oferta de empleo.** En relación con la contratación de personal investigador, el/la investigador/a principal entrega al personal de gestión del centro un modelo de solicitud de contratación de personal debidamente cumplimentado en base a las directrices establecidas internamente.

  Tras la cumplimentación de la solicitud de contratación de personal se elabora el formulario de oferta de empleo en el cual se indican, entre otros, los siguientes aspectos en relación con el puesto de trabajo ofertado:

  - Categoría.
  - Titulación requerida.
  - Información sobre el proyecto o línea de investigación.
  - Condiciones.
  - Duración.
  - Plazo.
  - Requisitos y méritos valorables.
  - Otra información de interés.

  Cabe mencionar que en las ofertas de empleo se realiza una descripción de los conocimientos y competencias requeridos para el puesto, lo suficientemente abierta para evitar una limitación en la concurrencia de candidaturas.

- **Fase 2. Publicación y difusión de las ofertas de empleo.** Una vez publicada la oferta de empleo, comienza el plazo para la presentación de solicitudes que normalmente se establece en 10 días naturales, tal y como se recoge en la GBPC.

Su difusión se lleva a cabo a través de la plataforma de empleo de la Fundación, en la que se facilita información sobre el puesto ofertado, requisitos exigidos y procedimiento de selección. Empleo - Fundación Biomédica Galicia Sur (fundacionbiogipmedica.es)

Las ofertas de empleo se difunden también a través de otros canales de comunicación, tales como:

- Redes sociales del IISGS y Fundación.
- Plataforma Euraxess (https://euraxess.ec.europa.eu/) en puestos dirigidos a personal investigador.

- **Fase 3. Evaluación y selección.** Para llevar a cabo la evaluación y selección de las candidaturas, se designa un Comité de Selección que estará formado al menos por el/la investigador principal y otro miembro de su equipo, un/a representante del área de gestión y también es recomendable que en el mismo participen personas de otros ámbitos de conocimiento. Los miembros del Comité de Selección disponen de la formación adecuada para poder tomar decisiones sobre el proceso de selección. Cuando se incorpora un miembro que no cuenta con experiencia desde el área de RRHH se le informa sobre el procedimiento y se le facilita la GBPC.

  Para llevar a cabo la selección de la candidatura idónea, el Comité puede realizar las pruebas que considere oportunas, siempre y cuando se respeten los principios del proceso de contratación. De forma habitual se lleva a cabo una baremación de los méritos aportados y una entrevista personal de las distintas candidaturas.

  Las distintas candidaturas se bareman en base a los criterios objetivos establecidos en la convocatoria ofertadas y dichos baremos de puntuación se ponen a su disposición, si así lo solicitan.

  En ningún caso se aplican criterios que se consideren discriminatorios como aquellos relacionados con la edad, sexo o discapacidad. Tampoco se penaliza el hecho de que el/la candidata/a haya disfrutado de excedencias o interrupciones en su carrera investigadora, siempre y cuando demuestre que cumple con los requisitos del puesto ofertado.

  Tras el proceso de selección, el Comité de Selección se reúne para tomar la decisión final. Se encarga de interpretar los requisitos, competencias y adecuación de cada uno de los/las candidatos/as y puede declarar desierta la convocatoria si decide que ninguno de los perfiles que se han presentado reúnen las condiciones necesarias para acceder a la plaza convocada. Se lleva a cabo un acta de selección de candidaturas en el que se identifica la oferta y el puesto, la composición del Comité de Selección, el resumen del proceso de selección y la relación de candidatos/as seleccionados/as y puntuaciones obtenidas.

- **Fase 4. Adjudicación.** Una vez adoptada la resolución por parte del Comité de Selección, la responsable de RRHH contacta a través de correo electrónico con la persona seleccionada para comunicar la decisión indicando la fecha de incorporación, así como la documentación necesaria para la formalización del contrato laboral.

- **Fase 5. Resolución del proceso de selección.** Finalizado el proceso de selección, se emite la resolución de la convocatoria y se informa de la misma a todas las candidaturas presentadas.

4. INCORPORACIÓN DE LA PERSONA SELECCIONADA

Por parte del Área de RRHH se remite un correo de inicio de actividad a la persona contratada en el cual se le da la bienvenida al IISGS y se le adjunta documentación de interés para facilitar su incorporación e integración, entre la que se encuentran:

- Manual de Acogida.
- Plan de contingencia y recomendaciones de seguridad.
- Información sobre derechos y obligaciones del personal y normativa aplicable.

Se envía también un enlace a la intranet de Instituto y la contraseña personal, así como información de interés y el contacto con RRHH para cualquier aclaración al respecto.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En el marco de la mejora continua, se llevará a cabo una auditoría anual del procedimiento de contratación de personal con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los principios OTM-R. La Comisión de Calidad del IISGS será la encargada de realizar el control de calidad de dicha política OTM-R.

Si le surge alguna duda o cuestión relacionada con la política de contratación y selección de personal del IISGS, puede contactar con el Área de Recursos Humanos, a través del correo electrónico: rrhh@iisgaliciasur.es