

DOCUMENTO EXTERNO (PÚBLICO)

Política de Reclutamiento y Selección de personal basada en la estrategia OTM¹ de la Unión Europea

1. Principios Básicos

Asegurar que la mejor candidatura para un determinado puesto de trabajo es reclutada mediante un proceso de selección abierto, transparente y basado en el mérito (OTM-R) es una prioridad para el Centro Nacional de Investigaciones Cardiovasculares Carlos III (CNIC) por considerar que, a la vez que cumple con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, contribuye a la integración de grupos infrarrepresentados, fomenta la movilidad internacional de personal investigador, la circulación y el intercambio de conocimiento y aumenta, en definitiva, la calidad de la investigación.

De esta forma entendemos que el personal investigador, las organizaciones, las agencias financiadoras y, en última instancia, el Espacio Europeo de Investigación (EEI), se benefician de esta estrategia que se ha venido en denominar OTM-R y que representa uno de los pilares fundamentales de [Carta Europea del Investigador](#) y, obviamente, del [Código de Conducta](#) para su reclutamiento.

Fieles a los compromisos del CNIC con la estrategia de Recursos Humanos de la UE (HR Strategy), los procesos de selección y contratación de personal en nuestro centro se rigen por una serie de principios básicos que garantizan a todas las personas por igual, el acceso al empleo de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y con respeto de las normas nacionales e internacionales en la materia, específicamente la Carta Europea del Investigador y el Código de Conducta para el Reclutamiento de Investigadores (C&C).

Consideramos, asimismo, que los principios de C&C son aplicables al reclutamiento y contratación de todo el personal del centro con independencia de su categoría profesional, incluyendo a personal investigador, personal técnico y personal del área de gestión y servicios.

La selección de personal, en sus distintas categorías, de acuerdo con la política de personal se hará mediante el sistema de concurso al que deberán aplicarse los siguientes criterios:

¹ Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers
<https://www.euraxess.es/spain/services/open-transparent-and-merit-based-recruitment-researchers>

DOCUMENTO EXTERNO (PÚBLICO)

1. **Publicidad:** Las convocatorias y sus bases se publicarán en la página web del CNIC y en un portal de empleo de amplia difusión nacional o internacional, según cada caso. En especial los puestos del área científica se publicarán en la página de empleo de EURAXESS con al menos quince días de antelación a la fecha final de remisión de solicitudes. La oferta publicada en la web del CNIC deberá hacer constar la denominación específica del puesto ofertado, el contenido de las principales funciones a desempeñar, los requisitos exigidos y los criterios de evaluación de las solicitudes.

2. **Transparencia:** Las convocatorias definirán los requisitos para el acceso, la composición del tribunal, la ponderación de cada uno de los requerimientos, el listado de admitidos/as y excluidos/as, así como la causa de exclusión y, finalmente, la valoración de los/as candidatos/as admitidos en el proceso y la persona o personas seleccionadas.

3. **Igualdad:** La convocatoria deberá garantizar que nadie queda excluido, salvo por no cumplir los requisitos establecidos en la propia convocatoria. Con este fin se hará constar siempre en las ofertas de empleo una cláusula de no discriminación para animar a participar a personas de otros países, personas que hayan interrumpido su carrera científica por razones relacionadas con la maternidad o que concurren con capacidades diferentes.

4. **Mérito y capacidad:** La selección deberá basarse en pruebas de conocimientos generales y específicos, pruebas psicotécnicas, valoración de currícula mediante baremo previamente establecido al efecto, entrevistas o cualquier otro sistema que asegure la objetividad y racionalidad del proceso.

5. **Imparcialidad, independencia y profesionalidad:** El órgano de selección estará constituido por profesionales del área de recursos humanos (selección) y profesionales de la ciencia o técnicos/as de los distintos departamentos y áreas, velando porque no concurra, conforme a lo establecido en el Código ético del CNIC, conflicto de intereses con las candidaturas admitidas al proceso de selección. En el caso de conflicto de intereses deberán aplicarse los protocolos especiales previstos en la regulación interna.

6. **Eficiente gestión del gasto:** Una vez seleccionados/as los/as candidatos/as, no menos de tres, el/a directora/a Gerente podrá llevar a cabo, por sí mismo/a o designando en una persona para ello, la selección definitiva mediante negociación individual de las condiciones retributivas. En todo caso, la contratación definitiva no podrá llevarse a cabo sin la existencia de crédito presupuestario suficiente.

DOCUMENTO EXTERNO (PÚBLICO)

Efectuada la selección se otorgará el contrato laboral correspondiente ajustado a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral aplicable.

En todo caso, los contratos incluirán una cláusula de confidencialidad que garantice el secreto de la investigación que se realiza, y una cláusula relativa a los derechos de propiedad intelectual del/ de la investigador/a que le correspondan en el resultado de la investigación, de acuerdo con los criterios establecidos al efecto por el Patronato de la Fundación.

Asimismo, incluirán una cláusula, obligatoria para la persona trabajadora, de poner en conocimiento de la Dirección del Centro cualquier conflicto de intereses que pudiera surgir a lo largo de la relación contractual con el Centro.

2. Criterios específicos en función del puesto

2.1 Criterios específicos aplicables al personal del Área Científica

2.1.1 En los procesos de selección de Investigadores/as posdoctorales y junior, Jefes/as de las unidades técnicas y Jefes/as de los servicios de apoyo a la investigación, el órgano de selección podrá ser asistido, a criterio de la Dirección, por un Comité Científico Asesor formado por investigadores/as del Centro, que podrán participar en la evaluación de aquellas solicitudes que consideren de interés. Éste podrá recabar la información adicional que considere necesaria para emitir su valoración, solicitar una entrevista con la persona candidata o invitarla a presentar un seminario.

El Comité Asesor remitirá la evaluación científica al órgano de selección para que este la tome en consideración con arreglo a la baremación establecida.

2.1.2 La selección de Jefes/as de grupo o laboratorio se llevará a cabo por el procedimiento especial establecido para el Comité científico Asesor y Evaluador Externo, regulado en los estatutos de la Fundación, que deberá emitir una valoración de la idoneidad del perfil por al menos 3 miembros del mismo.

2.1.3 La selección del personal técnico de laboratorio y personal de apoyo a la investigación se realizará por parte el órgano de selección a través del portal de empleo del CNIC, con arreglo a los criterios generales

2.2. Criterios específicos aplicables al personal de Área de Gestión

La selección del personal del área de gestión se realizará por parte del órgano de selección a través del portal de empleo del CNIC.

DOCUMENTO EXTERNO (PÚBLICO)

2.3. Criterios específicos aplicables los investigadores predoctorales

Los/as Investigadores/as Predoctorales se incorporarán al Centro en los términos establecidos por la normativa aplicable, realizando su selección de acuerdo con el procedimiento propio del personal investigador y rigiéndose por las normas establecidas en la correspondiente convocatoria.

3. Órgano de Selección

El órgano de selección será paritario en materia de género y estará compuesto por cuatro personas pertenecientes/vinculadas al CNIC (Presidente/a, Secretario/a y 2 vocales), salvo que el puesto que se convoque esté infrarrepresentado, en este caso, el órgano de selección estará constituido por un número mayor de personas del género infrarrepresentado, siempre que ninguno de los dos géneros sea inferior al 40%. Dicho órgano de selección estará compuesto por un/a profesional del departamento de recursos humanos (director/a de RRHH o persona delegada, con suficientes conocimientos en el área de selección), por un/a profesional del área científica que actuará como presidente/a (director/a científico o persona delegada con suficientes conocimientos en dicho área) y un/a miembro del comité de empresa designado por el/la presidente/a del comité, en el caso de que dicho órgano acepte participar en el proceso. En el caso de que el Comité de Empresa no acepte la participación se nombrará otro/a profesional del área científica, técnica o de gestión.

El órgano de selección podrá estar asistido, con voz, pero sin voto, por especialistas designados al efecto por el propio órgano.

El órgano de selección adoptará sus decisiones por mayoría de sus miembros. En caso de empate tendrá preferencia para la contratación el/la candidata/a cuyo género esté infrarrepresentado, de acuerdo con la categoría del puesto convocado.

Los miembros del órgano de selección serán independientes y deberán inhibirse en caso de conflicto de intereses con las candidaturas admitidas al proceso de selección.

4. Procedimiento

Todas las ofertas de empleo se publicarán en la web del CNIC y en un portal de empleo de amplia difusión nacional o internacional, y en especial para perfiles de investigación, en la página de empleo de EURAXESS.

El procedimiento de selección será por concurso y consistirá en dos fases, la primera la valoración de méritos y la segunda la valoración de aptitudes y entrevista personal.

DOCUMENTO EXTERNO (PÚBLICO)

Solo se tendrán en cuenta las solicitudes en formato electrónico a través del portal de empleo del CNIC.

Todas las candidaturas que hayan concurrido a una oferta recibirán un correo de confirmación de la recepción de su solicitud.

Todas las candidaturas podrán acceder a la web del CNIC para comprobar en cada momento el estado de su solicitud.

Una vez valorada la elegibilidad de las candidaturas, se publicará en la web del centro un listado provisional de candidaturas incluidas en el proceso de selección y otra de excluidas o a subsanar. El detalle de las causas que han motivado la exclusión o la subsanación aparecerán en el área privada de cada candidatura <https://www.cnic.es/es/mis-inscripciones>. Las personas solicitantes excluidas o en fase de subsanación dispondrán de un plazo de 7 días naturales, a contar a partir del día siguiente de la fecha en la que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/as, para subsanar los errores que hayan motivado la no inclusión.

Una vez finalizado del plazo de subsanación, se publicará en la web del CNIC un listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as.

El sistema selectivo constará de los criterios de valoración establecidos en cada oferta y

constará normalmente de dos fases:

- a) Fase de Valoración de Méritos.
- b) Fase de Valoración de Aptitudes y entrevista.

Los/as candidatos/as admitidos serán valorados/as conforme al baremo de méritos de la oferta. En cada oferta se establecerá la puntuación mínima necesaria a obtener en la primera Fase, para poder acceder a la fase de entrevista y valoración de aptitudes.

Las puntuaciones de los/as candidatos/as admitidos se publicarán en la web del CNIC, así como la referencia de la persona seleccionada.

Todas las candidaturas recibirán un e-mail automático informándoles de las distintas fases del proceso (confirmación de solicitud, publicación de del listado (provisional y definitivo) de admitidos/as y excluidos/as, y resolución incluyendo la persona candidata seleccionada.

DOCUMENTO EXTERNO (PÚBLICO)

Los/as candidatos/as podrá presentar durante la fase de selección fotocopia de todos los documentos, y solo serán exigidos los documentos originales, en el caso de ser seleccionados/as, y con carácter previo a la formalización del contrato.

No se admitirán aquellas solicitudes que no contengan la documentación requerida en cada oferta cuya omisión no será subsanable. Con el fin de evitar errores en el envío de la documentación, la aplicación telemática de selección incluirá un sistema de avisos para que el/la candidata/a compruebe, antes del envío, que la documentación es la correcta.

5. Política de contratación

Las fórmulas para establecer la vinculación jurídica del personal del área científica en el CNIC son flexibles y abiertas a las peculiaridades de cada caso, procurando conjugar la estabilidad con el diseño de una carrera científica basada en criterios de excelencia.
<https://www.cnic.es/es/politica-contratacion-personal>

6. Condiciones laborales

El CNIC ofrece a sus trabajadores/as condiciones laborales en línea con la legislación laboral española y con los principios de la C&C, con total cobertura de seguridad social, así como, la última tecnología para llevar a cabo una actividad investigadora o técnica de calidad. Asimismo, asume plenamente los principios recogidos en la Carta Europea del Investigador al incorpora a la regulación laboral importantes medidas de Conciliación de la vida laboral y familiar (Garantía salariales en supuestos de IT, Flexibilidad horaria, Permisos retribuidos, Excedencias, Guardería, Formación, Seguro de vida, Plan de compensación Flexible, etc.
<https://www.cnic.es/es/beneficios-sociales>)

7. Acción positiva

El CNIC aplica medidas de acción positiva para aquellos grupos con menor representación, como en el caso de mujeres investigadoras o trabajadores/as con cargas familiares, ampliando el periodo de evaluación en situaciones de maternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia, reconociendo las interrupciones de su carrera profesional debidas al cuidado de menores o familiares dependientes, flexibilizando el horario establecido en dos horas para las entradas y salidas, adaptando las jornadas laborales a las situaciones particulares en caso de cargas familiares (jornadas continuas, ausencias retribuidas, permisos para cuidado de menores, etc.). <https://www.cnic.es/es/beneficios-sociales>

8. Control sobre la política de selección

DOCUMENTO EXTERNO (PÚBLICO)

El órgano de selección podrá contar con un/a representante del comité de empresa que velará por la objetividad del proceso y un/a representante del área de gestión de RRHH que supervisará el cumplimiento de los procedimientos establecidos, constituyéndose ambos, en su caso, en garantes de los derechos laborales y constitucionales en materia de selección y reclutamiento.

La persona representante del Comité de empresa concurrirá, a criterio de este comité, que decidirá en cada caso si acepta participar en el proceso.