OTM-R: PRINCIPIS GENERALS

Basat en l'estratègia HRS4R de l'Institut d'Estudis Espacials de Catalunya

Selecció de personal investigador oberta, transparent i basada en el mèrit (OTM-R)

Principis i procediments de selecció i contractació de personal

Versió del document: 01

Descripció breu:	Definició dels principis i del procediment de selecció i contractació de personal a l'Institut d'Estudis Espacials de Catalunya
Àmbit d'aplicació:	Totes les persones de la institució implicades en els processos de selecció, així com les persones candidates interessades a participar en els nostres processos
Elaborat per:	Grup de treball HRS4R. **Sota** la supervisió del Departament de Recursos Humans
Aprovat per:	Director de l'Àrea de Gestió/Gerent de l'IEEC
Data d'aprovació:	Juny de 2022
Data de revisió:	Juny de 2023, febrer de 2025 i octubre de 2026
Idiomes dels documents:	Castellà, català i anglès

1. OBJECTIU

Un dels assoliments més significatius de l'IEEC va ser l'obtenció del segell «HR Excellence in Research» l'any 2017. Aquest reconeixement, atorgat per la Comissió Europea, identifica les institucions i organitzacions que fomenten un entorn de treball estimulant i ofereixen condicions laborals favorables. Reflecteix un compromís ferm amb la millora contínua de les estratègies de recursos humans (RRHH), d'acord amb la Carta Europea de l'Investigador i el Codi de conducta per a la contractació d'investigadors.

La Carta Europea de l'Investigador i el Codi de conducta estableixen un conjunt ampli de principis i requisits que defineixen els rols, les responsabilitats i els drets del personal investigador, així com els de les institucions contractants i els organismes finançadors. El seu objectiu principal és establir un procés de selecció obert, transparent i basat en el mèrit (OTM-R), que garanteixi procediments de selecció i contractació justos i eficients.

Com a pilar fonamental de l'Espai Europeu de Recerca (ERA), l'OTM-R aporta beneficis significatius al personal investigador, a les institucions i als sistemes nacionals de recerca. Millora la qualitat i l'impacte de la recerca i promou la igualtat d'oportunitats, la mobilitat internacional, la col·laboració i la competència. En garantir que se selecciona la persona més adequada per a cada vacant, l'OTM-R contribueix a l'eficiència de les inversions en recerca i reforça l'atractiu de les carreres investigadores.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment de selecció i contractació, juntament amb els principis en què es fonamenta, s'aplica a totes les vacants de l'Institut d'Estudis Espacials de Catalunya (IEEC), tant de personal investigador com de personal de suport a la recerca (incloent-hi personal tècnic, equip de gestió, etc.).

Els principis i criteris establerts en aquesta política OTM-R es desenvolupen i s'apliquen mitjançant la Instrucció de selecció de personal de l'IEEC, emesa per la Direcció de l'Institut i aprovada pel Patronat de l'IEEC el juny de 2025. Aquesta instrucció estableix el procediment intern aplicable als processos de selecció i contractació de personal de l'Institut, d'acord amb els principis de selecció oberta, transparent i basada en el mèrit.

2.1 Personal investigador

El personal investigador està format per professionals que es dediquen a la concepció i creació de nous coneixements, productes, procediments, mètodes i sistemes, així com a la gestió dels projectes relacionats. Segons el seu nivell d'independència i la progressió de la seva carrera, el personal investigador es classifica en quatre grups professionals, tal com defineix el model de quatre etapes de la carrera investigadora de la Comissió Europea.

2.2 Personal de suport a la recerca

El personal de suport a la recerca proporciona assistència tècnica, instrumental, de gestió de projectes o de serveis, essencial per al desenvolupament de la recerca. El seu paper es defineix per la seva formació teòrica i pràctica especialitzada, que li permet donar suport eficaçment a les activitats de recerca.

3. PRINCIPIS GENERALS DE LA POLÍTICA DE SELECCIÓ

La política de contractació de l'Institut d'Estudis Espacials de Catalunya (IEEC) té un abast limitat a causa de l'estructura de l'Institut. Tot el personal sènior està vinculat mitjançant acords amb les institucions del Patronat, i l'IEEC no contracta directament personal científic permanent. A més, tots els membres de l'IEEC, incloses les persones amb contractes temporals, han d'estar vinculats a una de les unitats de recerca de l'Institut. En conseqüència, la incorporació de nou personal científic permanent es duu a terme exclusivament a través d'aquestes unitats, principalment com a professorat agregat universitari o personal científic del CSIC.

En el cas del personal investigador ICREA, tot i que l'IEEC participa activament en la identificació de possibles candidatures, el suport institucional correspon finalment a les unitats de recerca on s'integrarà. Per tant, el procés de selecció es duu a terme en coordinació amb l'estructura de gestió de la unitat corresponent. Si el procés té èxit, la persona investigadora s'adscriu a l'IEEC. De manera similar, per als ajuts de recerca nominatius, com ara Ramón y Cajal, MSCA Individual i Juan de la Cierva Incorporación, el personal investigador de l'IEEC cerca activament persones candidates i les convida a presentar-s'hi. Un cop rebudes les candidatures, es fa una selecció inicial dins de cada unitat.

Per al personal investigador júnior finançat mitjançant projectes competitius, les vacants predoctorals i postdoctorals es publiquen internacionalment en portals d'ocupació de referència (per exemple, l'American Astronomical Society Job Register), es difonen mitjançant llistes de correu electrònic i es publiquen al web de l'IEEC, al CIDO, a EURAXESS i al web del DREU, així com a les xarxes socials de l'IEEC, com ara Twitter. Si ho sol·licita l'investigador o investigadora principal (IP), també es publiquen a LinkedIn. Les places d'enginyeria també es publiquen al web de l'IEEC, al CIDO, a EURAXESS i al web del DREU.

Per al personal estructural, inclòs el personal d'enginyeria, administració i suport (per exemple, oficina de transferència de coneixement i equip de comunicació), el procediment de publicació segueix el mateix enfocament. Les convocatòries obertes també es difonen a les xarxes socials de l'IEEC, al CIDO i, segons la plaça, es poden utilitzar altres portals d'ocupació com a canals addicionals. Les convocatòries de promoció interna del personal estructural es publiquen al web de l'IEEC i s'identifiquen com a convocatòries de promoció interna.

Des de 2022, l'Oficina de Recursos Humans de l'IEEC és responsable de gestionar tot el procés de selecció i contractació, garantint-ne la coherència i el compliment d'estàndards de qualitat elevats. El procediment segueix els principis de la Carta Europea de l'Investigador i del Codi de conducta CERCA.

3.1 Procediment de selecció

El director o directora d'àrea, el o la cap d'oficina o l'investigador o investigadora principal del projecte ha de comunicar a l'Oficina de Recursos Humans (recursoshumans@ieec.cat) la necessitat de contractar una nova persona. L'informe justificatiu signat ha d'incloure una justificació breu, el perfil necessari, el grup, el subgrup/categoria i el nivell salarial previst per a la plaça, la durada del contracte i el projecte que el finançarà.

3.2 Convocatòries i anuncis

L'autorització per iniciar la contractació l'atorga el director o directora de l'Àrea de Gestió/Gerent per al personal estructural, o l'IP del projecte per al personal de projecte, amb la confirmació de la disponibilitat de finançament per part del o de la cap de l'Oficina de Projectes. Un cop autoritzada la contractació, l'Oficina de RRHH envia el model d'oferta de feina adequat per a cada cas.

La persona que sol·licita la contractació ha d'emplenar el formulari d'oferta de feina de l'IEEC i trametre'l a l'Oficina de Recursos Humans, sol·licitant-ne la publicació, com a mínim, al web de l'IEEC, al portal d'ofertes de feina EURAXESS i a les xarxes socials. L'anunci es publicarà al web de l'Institut d'Estudis Espacials de Catalunya i als altres canals pertinents. Cada oferta romandrà oberta durant un mínim de 15 dies hàbils, durant els quals s'acceptaran candidatures. Les convocatòries obertes també es publiquen al web corporatiu del DREU. RRHH assessora en la preparació de la convocatòria i la supervisa abans de publicar-la. El director o directora d'àrea, el o la cap d'oficina o l'IP del projecte tria els canals de publicació opcionals.

Per atreure un ventall més ampli de candidatures, el web de l'IEEC s'ha modernitzat i actualitzat. A més, s'ha reforçat l'equip de comunicació per millorar la difusió a través de diverses xarxes socials i esdeveniments. Les ofertes de feina es publiquen per defecte en català i anglès per garantir el màxim abast possible, incloses les candidatures internacionals.

Els anuncis de contractació han d'especificar clarament:

- Perfil de la plaça oferta, denominació del lloc i nombre de vacants disponibles.
- Unitat que publica la vacant: facultat, departament i grup de recerca, si escau.
- Per als contractes que ho requereixin, indicació del projecte o projectes de recerca que financen la plaça.
- Categoria professional de la plaça.
- Descripció de les tasques que haurà de dur a terme la persona candidata.
- Denominació de la plaça oferta, camp de recerca en què es desenvoluparan les activitats, llengua de treball i data prevista d'incorporació.
- Coneixements i competències requerits a les persones candidates, sense un grau d'especialització excessiu que pugui desincentivar possibles candidatures

.

- Condicions laborals ofertes: tipus de contracte, interval de salari brut anual, jornada laboral, durada prevista, ubicació del lloc de treball i qualsevol condició especial associada a la plaça.
- Instruccions sobre el procediment de presentació de candidatures.
- Data límit de presentació de candidatures, amb un termini mínim de 15 dies hàbils des de la publicació.
- Totes les ofertes de treball inclouran un enllaç a l'apartat d'Ètica i Integritat del lloc web de l'IEEC, on es recull tota la informació relativa a la política de selecció i contractació oberta, transparent i basada en mèrits (OTM-R), per facilitar-ne el coneixement i la consulta a les persones candidates.

3.3 Igualtat

El procés de selecció ha de garantir que cap persona candidata sigui exclosa per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. Per promoure la inclusió, tots els anuncis de feina inclouran expressament una clàusula de no-discriminació que encoratgi la participació de candidatures internacionals, de persones que hagin interromput la seva carrera científica per permisos parentals o altres circumstàncies personals, i de persones amb discapacitat. La convocatòria ha de reflectir la reserva per a persones amb discapacitat establerta a la instrucció, aplicable a les persones candidates amb una discapacitat acreditada igual o superior al 33 % que superin la selecció i la discapacitat de les quals sigui compatible amb les funcions del lloc.

L'IEEC millora contínuament els seus procediments de selecció i contractació per adequar-los millor als principis de l'Estratègia de Recursos Humans per als Investigadors (HRS4R). Això inclou el desenvolupament d'un pla d'acció integral que aborda diversos aspectes que afecten el personal. Entre les iniciatives principals hi ha:

- El Pla d'igualtat, vigent per al període 2024–2028.
- El Protocol contra l'assetjament sexual, aprovat el novembre de 2023.
- L'enquesta de riscos psicosocials, realitzada el 2023.
- El Pla LGTBIQ+, aprovat el juliol de 2025.
- El document de protecció de dades i confidencialitat, aprovat el febrer de 2025.

3.4 Transparència

Les persones candidates han d'estar plenament informades sobre el procés de selecció abans que comenci. Cada convocatòria ha d'especificar clarament els criteris de selecció i el nombre de places disponibles. Un cop finalitzat el procés de selecció, s'ha de comunicar a les persones candidates la resolució final. Sempre que sigui possible, les persones entrevistades han de rebre comentaris constructius que destaquin els punts forts i febles de les seves candidatures. Cada convocatòria també ha d'indicar la referència, el grup i la categoria professional, les funcions,

els requisits de participació, la jornada laboral, la ubicació, les instruccions i el termini de presentació de candidatures i, si escau, els mèrits valorables i la seva puntuació.

3.5 Mèrit i capacitat

El procés de selecció s'ha d'ajustar estrictament als requisits establerts a la convocatòria i ser adequat al nivell de la plaça. L'avaluació ha de considerar el conjunt dels assoliments acadèmics i professionals de la persona candidata, així com el seu potencial, la seva creativitat i la seva independència com a personal investigador. Aquest enfocament garanteix un procés de selecció just, transparent i basat en el mèrit.

L'avaluació del personal investigador ha de tenir en compte factors quantitatius i qualitatius, prioritzant els assoliments destacats al llarg d'una trajectòria professional diversa, en lloc de centrar-se únicament en el nombre de publicacions. Per tant, els índexs bibliomètrics s'han d'avaluar dins d'un marc més ampli que inclogui altres criteris, com ara la formació i l'experiència docent, el treball en equip i la col·laboració, el lideratge en recerca pionera, la gestió de projectes i la transferència de coneixement. Per a convocatòries de finançament específiques, com ara els ajuts de l'AGAUR i de l'AEI, es tindran en compte els criteris de ponderació establerts pels organismes finançadors corresponents.

3.6 Comissió d'avaluació i selecció

Un cop finalitzat el termini de presentació de candidatures, la comissió de selecció revisarà la documentació presentada per les persones candidates i comprovarà que compleixen els requisits establerts a la convocatòria.

La comissió de selecció

- Serà designada per l'IEEC per a cada procés de selecció i estarà formada per un mínim de tres membres. La seva composició variarà segons la plaça i el tipus de procés de selecció.
- Per a les places de personal estructural, estarà formada íntegrament per personal permanent de l'IEEC. Per a les places vinculades a projectes de recerca, estarà formada per personal de l'IEEC i/o personal adscrit.
- Es procurarà una composició equilibrada pel que fa al gènere.
- La comissió de selecció inclourà, en tots els casos, com a mínim una persona de l'Oficina de Recursos Humans de l'IEEC, que vetllarà per la correcta aplicació del procediment de selecció i pel respecte dels principis d'igualtat d'oportunitats, transparència, mèrit i capacitat.
- Així mateix, es procurarà que la comissió de selecció compti, com a mínim, amb una dona entre els seus membres, per afavorir una composició equilibrada des de la perspectiva de gènere i garantir el respecte als principis d'igualtat d'oportunitats i no-discriminació.
- Per a les places finançades en el marc de l'estratègia NewSpace que l'IEEC executa per encàrrec de la Generalitat de Catalunya, s'hi podrà incorporar personal de la Generalitat, si escau.

- Els membres s'hauran d'abstenir de participar-hi quan tinguin un interès personal en el procés, un litigi pendent amb una persona candidata, una relació matrimonial o equivalent, vincles familiars fins al quart grau de consanguinitat o el segon grau d'afinitat, un despatx professional compartit o una associació amb una persona candidata per a l'assessorament, la representació o el mandat, amistat íntima o enemistat manifesta, o una relació de servei amb una persona candidata, o quan li hagin prestat serveis professionals durant els dos anys anteriors.
- Perquè la comissió es constitueixi vàlidament i pugui prendre decisions, caldrà l'assistència de la meitat dels seus membres més un.
- Els mètodes de selecció seran adequats a les funcions del lloc i podran incloure entrevistes, proves de coneixements, proves psicotècniques, valoració de mèrits o una combinació d'aquests mètodes. Es podran fer proves orals o escrites addicionals quan estiguin previstes a la convocatòria i estiguin relacionades amb les funcions del lloc.

Quan hi hagi raons tècniques o organitzatives justificades, el procés de selecció es podrà encomanar a una empresa especialitzada, sempre que això es justifiqui a la convocatòria corresponent.

Un cop finalitzat el procés, s'ha de trametre un informe complet a l'Oficina de Recursos Humans. Aquest informe ha d'incloure un enllaç a l'oferta de feina publicada, les dades dels membres de la comissió de selecció, el calendari del procés, el nombre de candidatures rebudes, els criteris de selecció aplicats (que han de coincidir amb els indicats a l'anunci), l'avaluació de totes les persones candidates participants, els motius d'exclusió i el salari proposat dins de la categoria anunciada i dels nivells de les taules salarials de l'IEEC, el nom de la persona seleccionada i una adreça de contacte de totes les persones entrevistades.

L'informe ha d'estar signat per tots els membres de la comissió de selecció.

A partir de l'informe signat de la comissió, el director o directora i el director o directora de l'Àrea de Gestió/Gerent emeten la resolució que autoritza, si escau, la contractació de la persona seleccionada.

Quan la persona seleccionada s'incorpori a l'IEEC, rebrà un correu electrònic amb la normativa de RRHH, inclosa la informació sobre les vacances anuals, la política de teletreball i el calendari laboral oficial. També se li facilitaran un compte d'usuari i un compte de correu corporatiu, juntament amb les instruccions per accedir a la intranet de l'IEEC, allotjada a Confluence. Se l'informarà que Confluence inclou un apartat específic, «Benvinguda a l'IEEC», amb informació institucional i pràctica per facilitar-ne la incorporació. Actualment, l'IEEC ofereix flexibilitat horària i dos dies de teletreball a la setmana, cosa que permet conciliar millor la vida personal i professional. El director o directora d'àrea, el o la cap d'oficina o l'IP del projecte corresponent és responsable de presentar la persona a l'organització i a l'equip i de facilitar-li informació sobre el lloc de treball.

3.7 Reconeixement de les qualificacions

Els nivells de qualificació exigits per a cada plaça s'han d'adequar a les necessitats específiques del lloc i als requisits de formació i titulació establerts per a la categoria professional corresponent en el Document de classificació professional de l'IEEC.

És essencial garantir una avaluació adequada de les titulacions acadèmiques i professionals, incloses les qualificacions no oficials, especialment en el context de la mobilitat internacional i el desenvolupament professional. La normativa que regula el reconeixement d'aquestes qualificacions s'ha de comunicar clarament i el procés de validació de les titulacions acadèmiques ha de ser accessible. Si cal, l'investigador o investigadora principal (IP) pot sol·licitar a l'Oficina de Recursos Humans (RRHH) que comprovi la validesa de les titulacions acadèmiques presentades mitjançant un organisme oficial.

3.8 Variacions en la cronologia dels currículums

Les interrupcions o variacions en la cronologia de la trajectòria professional no s'han de penalitzar, i els seus efectes en els currículums de les persones candidates no han d'influir en la selecció. Aquestes interrupcions poden aportar informació valuosa sobre la seva trajectòria multidimensional i contribuir positivament a l'evolució de la seva carrera. S'han de valorar degudament els assoliments i les qualificacions rellevants per a la plaça sol·licitada.

3.9 Reconeixement de la mobilitat

Totes les formes d'experiència de mobilitat s'han de valorar com una contribució significativa al desenvolupament professional del personal investigador. Això inclou, entre d'altres, les estades en altres institucions, tant nacionals com internacionals, o l'intercanvi entre disciplines diferents, tant en l'etapa predoctoral com en la postdoctoral.

3.10 Carrera professional

Els nivells de qualificació exigits per a una plaça han de reflectir les necessitats específiques del lloc i no han de constituir un obstacle per accedir-hi. El reconeixement i l'avaluació de les qualificacions s'han de basar en una valoració dels assoliments de la persona candidata, i no en les seves circumstàncies ni en el prestigi de la institució on les va obtenir. A més, com que les qualificacions professionals es poden adquirir en una etapa inicial d'una carrera llarga, és important reconèixer el model de desenvolupament professional al llarg de la vida, que valora l'aprenentatge i el creixement continus durant tota la carrera.

3.11 Contractacions postdoctorals

Les institucions responsables de contractar personal investigador postdoctoral han d'establir normes clares i directrius explícites, inclosa una durada màxima definida dels contractes postdoctorals, que no hauria de superar els cinc anys. Aquestes directrius han de tenir en compte

el temps que el personal investigador ja ha ocupat places postdoctorals en altres institucions. És essencial reconèixer que la condició postdoctoral és temporal i que el seu objectiu principal és oferir oportunitats professionals addicionals perquè el personal investigador continuï desenvolupant la seva carrera en un context amb perspectives professionals a llarg termini.

3.12 Al·legacions i recursos

Les al·legacions i els recursos tenen un paper fonamental en aquests procediments, ja que garanteixen que les persones candidates disposin d'una oportunitat justa per plantejar qualsevol qüestió relativa al procés d'avaluació. Aquests principis de contractació de personal investigador també han de servir de marc fonamental per a la contractació de personal científic, tècnic, de gestió i de suport a la recerca.

3.13 Política interna d'aprenentatge i formació al llarg de la vida per al personal de l'Institut?

L'IEEC és plenament conscient que el seu actiu més valuós és el seu equip excepcional de professionals. Per això, promou activament l'aprenentatge al llarg de la vida a tots els nivells. L'IEEC adopta un enfocament proactiu mitjançant la col·laboració amb departaments universitaris que coordinen programes de grau i postgrau en matèries relacionades amb l'espai. Aquestes col·laboracions ofereixen oportunitats per desenvolupar projectes pràctics, treballs de fi de grau, treballs de màster i projectes de doctorat. L'IEEC també patrocina i dona suport a escoles organitzades per les seves unitats, així com a cursos d'especialització i programes de màster relacionats amb l'espai. Entre els exemples recents hi ha l'escola d'estiu de l'ICE (tres edicions) i la Technoweek de l'ICCUB (quatre edicions). A més, l'IEEC va patrocinar una part de l'Executive Space Business Master de la Luiss Business School d'Amsterdam, als Països Baixos, per a una de les persones responsables de gestió de projectes. També ha establert acords amb la International Space University que faciliten la participació del personal com a professorat o com a assistents a activitats formatives.

Per al personal investigador i tècnic júnior, l'IEEC promou l'assistència a escoles especialitzades i congressos internacionals, especialment als que inclouen presentacions orals.

També es fomenten les estades de recerca predoctorals i postdoctorals en institucions de prestigi internacional. Per al personal tècnic contractat a l'IEEC, s'ofereixen iniciatives formatives per millorar els coneixements sobre tecnologies emergents. Les col·laboracions amb empreses com GTD i SENER han facilitat visites de curta durada del personal d'enginyeria de l'IEEC, així com l'intercanvi de personal en àrees tècniques específiques. En el marc de l'estratègia NewSpace, l'IEEC també ha finançat períodes breus de formació en empreses, oferint al personal l'oportunitat de sol·licitar aquestes places.

El personal intern es pot beneficiar de diverses activitats formatives promogudes per l'IEEC, incloses les vinculades a projectes d'Horizon Europe (com SpaceSUITE, en què l'IEEC és soci associat), els esdeveniments organitzats per associacions de les quals l'IEEC és membre (per exemple, NEREUS) i els programes de l'estratègia NewSpace gestionats per l'IEEC (com els ajuts complementaris per a doctorats industrials o les estades en empreses esmentades). Finalment,

el personal informàtic elabora sovint documentació i imparteix seminaris, i fins i tot cursos, sobre noves eines d'Internet i pràctiques segures a la xarxa per a tots els membres de l'Institut, inclòs el personal administratiu. Entre els exemples recents hi ha la formació en programació Python i configuració de VPN. També s'ha ofert formació sobre les noves eines adoptades per l'IEEC en els darrers anys, com Google Workspace, JIRA, Confluence i d'altres.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL

4.1 Fonaments

El procés de selecció comprèn el conjunt d'etapes que guien la contractació de personal, des de la identificació de la necessitat de cobrir una plaça vacant fins a la selecció de la persona més adequada per al lloc.

Aquest procés s'estructura en diverses fases amb l'objectiu de garantir que la vacant sigui coberta per la persona més adequada per exercir les funcions definides, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. El procés es desenvolupa de manera oberta, pública i transparent.

Les places vacants s'han de publicar mitjançant convocatòries de promoció interna o convocatòries obertes, segons les necessitats de l'IEEC, seguint el procediment que es descriu a continuació per garantir el compliment dels principis OTM-R. La convocatòria interna està concebuda específicament per promoure el desenvolupament professional intern i fomentar la mobilitat vertical i horitzontal dins de l'organització. Les convocatòries de promoció interna s'adrecen al personal estructural que canvia de grup o subgrup professional d'acord amb el Document de classificació professional de l'IEEC. Aquest procés és obligatori per a:

- Totes les places finançades amb fons estructurals (incloses les de gestió o altres funcions relacionades amb l'estructura organitzativa).
- Totes les places vinculades a projectes de recerca (inclòs tant el personal investigador com el de gestió).

Aquest document no s'aplica al personal que, mitjançant una beca, realitza estades formatives a l'Institut d'Estudis Espacials de Catalunya en el marc d'un conveni de cooperació educativa amb una institució educativa externa.

Per a tots els processos de selecció inclosos en l'àmbit d'aquest procediment, és obligatori constituir una comissió de selecció. Per a la contractació de personal de projecte, la comissió inclou l'investigador o investigadora principal i altres membres amb la qualificació adequada per garantir l'objectivitat del procés d'avaluació. La comissió d'avaluació dels processos de selecció és obligatòria per a tots els procediments de contractació, inclosos els de personal administratiu i de suport, personal investigador i personal d'enginyeria.

4.2 Detall del procediment

4.2.1 Identificació de la necessitat i definició de l'oferta

Quan s'identifica una necessitat de contractació, el director o directora d'àrea, el o la cap d'oficina o l'investigador o investigadora principal (IP) corresponent ha de presentar un informe justificatiu signat a l'Oficina de RRHH. Aquest informe ha de contenir la informació necessària per preparar l'anunci de la vacant, amb l'autorització prèvia per iniciar la contractació.

L'autorització s'atorga de la manera següent:

- Per al personal de projecte: per part de l'IP, amb la confirmació de la disponibilitat de finançament del o de la cap de l'Oficina de Projectes.
- Per al personal estructural: per part del director o directora de l'Àrea de Gestió/Gerent.

L'IP o el director o directora de l'Àrea de Gestió/Gerent que autoritza la contractació tramet l'autorització per correu electrònic a RRHH, a recursoshumans@ieec.cat.

Un cop rebuda l'autorització, RRHH facilita el model d'anunci de vacant adequat, tal com estableix la Instrucció de selecció.

La persona que sol·licita la contractació emplena el model amb el grup i la categoria professional, la descripció i les funcions del lloc, la titulació, l'experiència i les competències requerides, els mèrits valorables si escau, les condicions laborals, les instruccions de presentació de candidatures, els mètodes de selecció i el termini de presentació. El grup i la categoria professional han de seguir el Document de classificació professional de l'IEEC.

RRHH assessora en l'emplenament del model i revisa l'anunci de la vacant abans de publicar-lo. A continuació, publica la convocatòria als canals obligatoris i, juntament amb la persona que sol·licita la contractació, identifica les plataformes addicionals adequades al perfil del lloc.

4.2.2 Publicació de la convocatòria

L'Oficina de Recursos Humans de l'IEEC és responsable de formalitzar l'oferta de feina i fer-la pública. La publicació es farà al web de l'Institut d'Estudis Espacials de Catalunya i als altres canals pertinents que puguin contribuir a difondre l'oferta. Les convocatòries obertes es publiquen a EURAXESS i al web corporatiu del DREU i es difonen a les xarxes socials de l'IEEC. Les convocatòries de promoció interna es publiquen al web de l'IEEC i s'identifiquen com a tals. RRHH supervisa la convocatòria i acorda els canals opcionals amb la persona sol·licitant.

Totes les ofertes de feina es publicaran durant un mínim de 15 dies hàbils.

Cada oferta de feina inclourà la informació essencial següent:

- Titulació requerida
- Experiència professional requerida
- Formació addicional requerida
- Característiques del lloc (funcions i estructura organitzativa)
- Entitat contractant i codi del projecte (si escau). La convocatòria també ha d'indicar la

referència de l'oferta, el nombre de places, el grup i la categoria professional, la jornada laboral i la ubicació, les instruccions i el termini de presentació de candidatures, el procediment de selecció i, si escau, els mèrits valorables i la seva puntuació.

El web on es publiquen les ofertes de feina mostrarà els principis establerts en aquest document, inclosos els de l'HRS4R, la igualtat i el compliment del RGPD, **per** garantir la transparència i l'accessibilitat per a totes les persones candidates.

Totes les ofertes de treball inclouran un enllaç a l'apartat d'Ètica i Integritat del lloc web de l'IEEC, on es recull tota la informació relativa a la política de selecció i contractació oberta, transparent i basada en mèrits (OTM-R), per facilitar-ne el coneixement i la consulta a les persones candidates.

4.2.3 Constitució de la comissió d'avaluació i selecció

S'ha de constituir una comissió de selecció, formada per un mínim de tres membres, per a tots els processos de selecció inclosos en l'àmbit d'aquest procediment. La comissió serà responsable d'avaluar les qualificacions de les persones candidates i la seva adequació al lloc ofert. Es procurarà una composició equilibrada pel que fa al gènere. El Departament de RRHH coordinarà la constitució de la comissió.

La comissió de selecció inclourà, en tots els casos, com a mínim una persona de l'Oficina de Recursos Humans de l'IEEC, que vetllarà per la correcta aplicació del procediment de selecció i pel respecte dels principis d'igualtat d'oportunitats, transparència, mèrit i capacitat.

Així mateix, es procurarà que la comissió de selecció compti, com a mínim, amb una dona entre els seus membres, per afavorir una composició equilibrada des de la perspectiva de gènere i garantir el respecte als principis d'igualtat d'oportunitats i no-discriminació.

Per a les places de personal estructural, els membres de la comissió han de ser personal contractat per l'IEEC amb contractes indefinits. Per a les places de personal de projecte, els membres han de ser personal contractat per l'IEEC i/o personal adscrit a l'IEEC.

El personal de la Generalitat de Catalunya podrà participar en la selecció de personal NewSpace, si escau. Per raons tècniques o organitzatives justificades i indicades a la convocatòria, la selecció es podrà encomanar a una empresa especialitzada, sempre que aquestes raons es justifiquin a l'anunci de la vacant.

Els membres de la comissió de selecció s'han d'abstenir de participar-hi en les circumstàncies següents:

- Si tenen un interès personal en el procés de selecció o un litigi pendent amb una persona candidata.
- Si tenen una relació matrimonial o equivalent amb una persona candidata, o vincles familiars fins al quart grau de consanguinitat o el segon grau d'afinitat.
- Si comparteixen un despatx professional amb una persona candidata o hi estan associats per a l'assessorament, la representació o el mandat.

- Si tenen amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades anteriorment.
- Si tenen una relació de servei amb una persona candidata o li han prestat serveis professionals durant els dos anys anteriors.

Perquè la comissió es constitueixi vàlidament i pugui prendre decisions, cal que hi siguin presents la meitat dels seus membres més un.

4.2.4 Recepció dels currículums

Durant el termini especificat a l'anunci de feina, es recolliran els currículums tant de les persones candidates externes com del personal intern que vulgui optar a la plaça. Tots els currículums es tractaran d'acord amb la legislació de protecció de dades, **garantint el compliment** dels protocols adequats d'arxivament, destrucció i notificació. Les candidatures han de seguir el canal, el termini i la forma especificats a la convocatòria. Els models sol·liciten una carta de motivació i un currículum signat en format PDF, enviats a recursoshumans@ieec.cat, amb el nom de la persona candidata i la referència de l'oferta a l'assumpte. Els certificats acreditatius han d'estar disponibles quan se sol·licitin. Les persones candidates a promoció interna han de complir els requisits específics de participació.

4.2.5 Preselecció curricular

Un cop finalitzat el termini de presentació de candidatures, la comissió de selecció revisarà les sol·licituds i farà una preselecció de les persones que compleixin tots els requisits. RRHH comunicarà per correu electrònic l'exclusió a les persones que no compleixin els requisits de participació. S'utilitzarà una puntuació quantitativa dels mèrits quan així s'estableixi a la convocatòria, amb la documentació acreditativa corresponent, si escau.

Els mèrits de les persones candidates que compleixin els requisits de participació s'avaluaran d'acord amb els criteris i el sistema de puntuació especificats a l'anunci de la vacant, amb la documentació acreditativa corresponent, si escau. Han d'obtenir un mínim de 10 punts en la valoració de mèrits per passar a la fase d'entrevista. La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 20 punts.

4.2.6 Entrevista de selecció

Un cop tancat el termini de presentació de candidatures, la comissió de selecció revisarà la documentació presentada i comprovarà que les persones candidates compleixen els requisits de participació establerts a l'anunci de la vacant. Les persones que no els compleixin quedaran excloses del procés i l'Oficina de RRHH els ho comunicarà per correu electrònic.

Quan així s'estableixi a l'anunci de la vacant, els mèrits de les persones candidates que compleixin els requisits s'avaluaran mitjançant un sistema de puntuació quantitativa, amb la

documentació acreditativa corresponent, si escau. Les persones que superin la fase de preselecció seran convocades a una entrevista i/o una prova.

La comissió de selecció farà les entrevistes per aprofundir en l'experiència, la trajectòria professional, les qualificacions i l'adequació de les persones candidates a les funcions del lloc. Es podrà demanar a les persones candidates que ampliïn la informació facilitada a les seves sol·licituds. Es podran acordar entrevistes addicionals amb les persones finalistes.

Altres mètodes d'avaluació poden incloure presentacions, activitats en grup, exercicis pràctics, proves de competències específiques o estudis de cas. Només es podran fer proves orals o escrites addicionals quan estiguin previstes a l'anunci de la vacant, bé per a totes les persones entrevistades o bé per a les que hagin obtingut les puntuacions més altes. Aquestes proves han d'estar relacionades amb les funcions anunciades.

Al final del procés, la comissió de selecció identificarà la persona més adequada i emetrà un informe de selecció motivat, signat per tots els seus membres.

La puntuació assignada a cada persona candidata tindrà un paper decisiu en la selecció final. S'ha d'emplenar un informe complet de l'entrevista i trametre'l al Departament de Recursos Humans.

Per a les places estructurals, **la** comissió de selecció fa les entrevistes i les avaluacions d'acord amb la convocatòria publicada.

4.2.7 Resolució de la convocatòria

Un cop emès l'informe signat de la comissió, el director o directora i el director o directora de l'Àrea de Gestió/Gerent emeten la resolució que autoritza la contractació de la persona seleccionada, si escau. RRHH comunica per correu electrònic a la persona seleccionada el resultat i els detalls de la contractació. Un cop la persona seleccionada accepta l'oferta, RRHH informa la resta de persones candidates que no han estat seleccionades. En cas de conflictes o desacords durant el procés de selecció, les persones candidates han d'enviar un correu electrònic a RRHH (recursoshumans@ieec.cat), exposant la qüestió i els motius de la seva disconformitat.

4.2.8 Tramitació del contracte i pla d'acollida

Un cop la persona seleccionada hagi acceptat l'oferta, RRHH hi contactarà per sol·licitar-li la documentació necessària per iniciar la tramitació del contracte. Paral·lelament, s'iniciarà la implementació del Pla d'acollida de l'IEEC.

4.2.9 Tancament del procés

L'Oficina de RRHH analitzarà tot el procés de selecció i el tancarà formalment.

4.2.10 Seguiment i avaluació de la política OTM-R

Per garantir l'aplicació efectiva dels principis de contractació oberta, transparent i basada en el mèrit (OTM-R), l'IEEC establirà un procediment sistemàtic de seguiment i avaluació per comprovar si les seves pràctiques de contractació compleixen els objectius de la política OTM-R i identificar oportunitats de millora contínua.

Responsabilitat i freqüència

L'Oficina de Recursos Humans serà l'encarregada de coordinar el procés de seguiment, a partir de la informació recollida durant els procediments de contractació i dels informes de selecció presentats pels comitès de selecció.

Es durà a terme una revisió anual dels processos de contractació, i els principals resultats es compartiran amb el Steering Committee i el Grup de Treball HRS4R.
Indicadors de seguiment

La revisió tindrà en compte, si escau i segons la disponibilitat de dades, els indicadors següents:

- Nombre de processos de contractació duts a terme i de sol·licituds rebudes.
- Nombre i proporció de persones candidates que compleixen els requisits d'elegibilitat.
- Durada dels processos de contractació i selecció.
- Compliment dels procediments de contractació establerts i dels criteris de selecció publicats.
- Nombre i naturalesa de les queixes o incidències relacionades amb els processos de contractació.
- Altres dades rellevants, com ara l'equilibri de gènere i la participació internacional, sempre que estiguin disponibles i es puguin tractar d'acord amb els requisits aplicables en matèria de protecció de dades.

Mesures d'avaluació i millora

L'Oficina de Recursos Humans elaborarà un breu informe anual de seguiment que resumirà els principals resultats, identificarà possibles punts febles i proposarà millores quan sigui necessari. Els resultats es revisaran amb el Steering Committee i el Grup de Treball HRS4R per avaluar si les pràctiques de contractació continuen alineades amb els principis OTM-R.
Quan s'identifiquin mesures de millora, es definiran les persones o unitats responsables i el termini previst per implementar-les.

Documentació i seguiment

Els informes de seguiment i les mesures de millora acordades es documentaran i es conservaran d'acord amb els procediments interns de l'IEEC i els requisits aplicables en matèria de protecció de dades. El progrés en l'aplicació de les mesures acordades es revisarà en les revisions de seguiment posteriors, per contribuir a la millora contínua del sistema de contractació i selecció de l'IEEC.