OTM-R: PRINCIPIOS GENERALES

Basado en: Estrategia HRS4R del Institut d'Estudis Espacials de Catalunya

Contratación de personal investigador abierta, transparente y basada en el mérito (OTM-R)

Principios y procedimientos de selección y contratación de personal

Versión del documento: 01

Breve descripción:	Definición de los principios y del procedimiento de selección y contratación de personal del Institut d'Estudis Espacials de Catalunya
Ámbito de aplicación:	Todas las personas de la institución implicadas en los procesos de selección, así como las candidaturas interesadas en participar en nuestros procesos
Elaborado por:	Grupo de trabajo HRS4R. **Bajo** la supervisión del Departamento de Recursos Humanos
Aprobado por:	Director del Área de Gestión/Gerente del IEEC
Fecha de aprobación:	Junio de 2022
Fecha de revisión:	Junio de 2023, febrero de 2025 y octubre de 2026
Idiomas de los documentos:	Español, catalán e inglés

1. OBJETIVO

Uno de los logros más destacados del IEEC fue la obtención del sello «HR Excellence in Research» en 2017. Este reconocimiento, otorgado por la Comisión Europea, identifica a las instituciones y organizaciones que fomentan un entorno de trabajo estimulante y ofrecen condiciones laborales favorables. Refleja un firme compromiso con la mejora continua de las estrategias de recursos humanos (RR. HH.), de acuerdo con la Carta Europea del Investigador y el Código de Conducta para la Contratación de Investigadores.

La Carta Europea del Investigador y el Código de Conducta establecen un conjunto completo de principios y requisitos que definen las funciones, responsabilidades y derechos del personal investigador, así como los de las instituciones contratantes y los organismos financiadores. Su objetivo principal es establecer un proceso de contratación abierto, transparente y basado en el mérito (OTM-R), garantizando procedimientos de selección y contratación justos y eficientes.

Como pilar fundamental del Espacio Europeo de Investigación (EEI), la OTM-R aporta beneficios significativos al personal investigador, las instituciones y los sistemas nacionales de investigación. Mejora la calidad y el impacto de la investigación y promueve la igualdad de oportunidades, la movilidad internacional, la colaboración y la competencia. Al garantizar la selección de la candidatura más adecuada para cada vacante, la OTM-R contribuye a la rentabilidad de las inversiones en investigación y refuerza el atractivo de las carreras investigadoras.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento de selección y contratación, junto con los principios en los que se basa, se aplica a todas las vacantes del Institut d'Estudis Espacials de Catalunya (IEEC), tanto de personal investigador como de personal de apoyo a la investigación (incluido el personal técnico, el equipo de gestión, etc.).

Los principios y criterios establecidos en esta política OTM-R se desarrollan y aplican mediante la Instrucción de selección de personal del IEEC, emitida por la Dirección del Instituto y aprobada por el Patronato del IEEC en junio de 2025. Esta instrucción establece el procedimiento interno aplicable a los procesos de selección y contratación de personal del Instituto, de acuerdo con los principios de selección abierta, transparente y basada en el mérito.

2.1 Personal investigador

El personal investigador está integrado por profesionales que se dedican a la concepción y creación de nuevos conocimientos, productos, procedimientos, métodos y sistemas, así como a la gestión de los proyectos relacionados. Según su grado de independencia y progresión profesional, el personal investigador se clasifica en cuatro grupos profesionales, conforme al modelo de cuatro etapas de la carrera investigadora definido por la Comisión Europea.

2.2 Personal de apoyo a la investigación

El personal de apoyo a la investigación proporciona asistencia técnica, instrumental, de gestión de proyectos o de servicios, esencial para el desarrollo de la investigación. Su función se define por su formación teórica y práctica especializada, que le permite apoyar eficazmente las actividades de investigación.

3. PRINCIPIOS GENERALES DE LA POLÍTICA DE SELECCIÓN

La política de contratación del Institut d'Estudis Espacials de Catalunya (IEEC) tiene un alcance limitado debido al marco estructural del Instituto. Todo el personal sénior está adscrito mediante convenios con las instituciones del Patronato, y el IEEC no contrata directamente personal científico permanente. Además, todos los miembros del IEEC, incluidos los contratados temporalmente, deben estar vinculados a una de las unidades de investigación del Instituto. En consecuencia, la contratación de nuevo personal científico permanente se realiza exclusivamente a través de estas unidades, principalmente como profesorado titular de universidad o personal científico del CSIC.

En el caso del personal investigador ICREA, aunque el IEEC participa activamente en la identificación de posibles candidaturas, su patrocinio corresponde en última instancia a las unidades de investigación en las que se incorporará. Por tanto, el proceso de selección se realiza en coordinación con la estructura de gestión de la unidad correspondiente. Si el proceso resulta favorable, el personal investigador se adscribe al IEEC. Del mismo modo, para las ayudas de investigación con nombre propio, como Ramón y Cajal, MSCA Individual y Juan de la Cierva Incorporación, el personal investigador del IEEC busca activamente e invita a posibles candidatos a presentar su solicitud. Una vez recibidas las solicitudes, cada unidad realiza una preselección.

Para el personal investigador júnior financiado mediante proyectos competitivos, las vacantes predoctorales y postdoctorales se anuncian internacionalmente en los principales portales de empleo (por ejemplo, el Job Register de la American Astronomical Society), se difunden mediante listas de correo y se publican en la web del IEEC, CIDO, EURAXESS y la web de la DREU, así como en sus redes sociales, como Twitter. Si lo solicita el IP, también se publican en LinkedIn.

Los puestos de ingeniería también se anuncian en la web del IEEC, CIDO, EURAXESS y la web de la DREU.

Para el personal estructural, incluido el personal de ingeniería, administración y apoyo (por ejemplo, la oficina de transferencia de conocimiento y el equipo de comunicación), se sigue el mismo procedimiento de difusión. Las convocatorias abiertas también se difunden en las redes sociales del IEEC. CIDO y otros portales de empleo pueden utilizarse como canales adicionales, según el puesto. Las convocatorias de promoción interna para el personal estructural se publican en la web del IEEC y se identifican como tales.

Desde 2022, la Oficina de Recursos Humanos del IEEC es responsable de gestionar todo el proceso de contratación, garantizando la coherencia y el cumplimiento de estándares de calidad elevados. El procedimiento sigue los principios de la Carta Europea del Investigador y del Código de Conducta CERCA:

3.1 Procedimiento de selección

La Dirección de Área, la persona responsable de Oficina o el investigador principal del proyecto debe comunicar a la Oficina de Recursos Humanos (recursoshumans@ieec.cat) la necesidad de contratar a una nueva persona. El informe justificativo firmado debe incluir una breve justificación, el perfil necesario, el grupo, subgrupo/categoría y nivel salarial previstos para el puesto, la duración del contrato y el proyecto que lo financiará.

3.2 Convocatorias y anuncios

La autorización para iniciar la contratación corresponde al Director del Área de Gestión/Gerente para el personal estructural, o al IP del proyecto para el personal de proyectos, con la confirmación de la disponibilidad de financiación por parte de la persona responsable de la Oficina de Proyectos. Una vez autorizada la contratación, la Oficina de RR. HH. envía el modelo de oferta de empleo adecuado para cada caso.

La persona solicitante de la contratación debe cumplimentar el formulario de oferta de empleo del IEEC y enviarlo a la Oficina de Recursos Humanos, solicitando su publicación, como mínimo, en la web del IEEC, el portal de empleo EURAXESS y las redes sociales. La oferta se publicará en la web del Institut d'Estudis Espacials de Catalunya y en otros canales pertinentes. Cada oferta permanecerá abierta durante un mínimo de 15 días laborables, durante los cuales se admitirán solicitudes. Las convocatorias abiertas también se publican en la web corporativa de la DREU. RR. HH. asesora sobre su preparación y supervisa la convocatoria antes de publicarla. La Dirección de Área, la persona responsable de Oficina o el investigador principal del proyecto elige los canales de publicación opcionales.

Para atraer un mayor número de candidaturas, se ha modernizado y actualizado la web del IEEC. Además, se ha reforzado el equipo de comunicación para mejorar la difusión en diversas redes sociales y eventos. Las ofertas de empleo se publican por defecto en catalán e inglés para garantizar el mayor alcance posible, incluidas las candidaturas internacionales.

Los anuncios de contratación deben especificar claramente:

- Perfil del puesto ofertado, denominación del puesto y número de vacantes disponibles.
- Unidad que publica la vacante: facultad, departamento y grupo de investigación, cuando corresponda.
- En los contratos que lo requieran, indicación del proyecto o proyectos de investigación que financian el puesto.
- Categoría profesional del puesto.
- Descripción de las tareas que deberá realizar la persona candidata.
- Denominación del puesto ofertado, ámbito de investigación en el que se desarrollarán las actividades, idioma de trabajo y fecha prevista de incorporación.

- Conocimientos y competencias requeridos a las candidaturas, sin un grado de especialización excesivo que pueda desincentivar a posibles solicitantes.
- Condiciones laborales ofrecidas: tipo de contrato, intervalo de salario bruto anual, jornada laboral, duración prevista, ubicación del lugar de trabajo y condiciones especiales asociadas al puesto.
- Instrucciones relativas al procedimiento de presentación de solicitudes.
- Fecha límite de presentación de solicitudes, con un plazo mínimo de 15 días laborables desde la publicación.
- Todas las ofertas de trabajo incluirán un enlace al apartado de Ética e Integridad del sitio web del IEEC donde se recoge toda la información relativa a la política de selección y contratación abierta transparente y basada en méritos OTM-R para facilitar su conocimiento y consulta a las personas candidatas

3.3 Igualdad

El proceso de selección debe garantizar que ninguna candidatura sea excluida por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Para promover la inclusión, todas las ofertas de empleo incluirán expresamente una cláusula de no discriminación que anime a presentar solicitudes a candidaturas internacionales, personas que hayan interrumpido su carrera científica por permisos parentales u otras circunstancias personales y personas con discapacidad. La convocatoria debe reflejar la reserva prevista en la instrucción para personas con una discapacidad acreditada de al menos el 33 % que superen la selección y cuya discapacidad sea compatible con las funciones del puesto.

El IEEC mejora continuamente sus procedimientos de contratación para ajustarlos a los principios de la Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores (HRS4R). Esto incluye el desarrollo de un plan de acción integral que aborda diversos aspectos que afectan al personal. Entre las principales iniciativas figuran:

- El Plan de Igualdad, vigente para el período 2024–2028.
- El Protocolo contra el acoso sexual, aprobado en noviembre de 2023.
- La encuesta de riesgos psicosociales, realizada en 2023.
- El Plan LGTBIQ+, aprobado en julio de 2025.
- El documento de protección de datos y confidencialidad, aprobado en febrero de 2025.

3.4 Transparencia

Las candidaturas deben recibir información completa sobre el proceso de selección antes de su inicio. Cada convocatoria debe especificar claramente los criterios de selección y el número de plazas disponibles. Una vez finalizado el proceso, se debe comunicar a las candidaturas la

resolución final. Siempre que sea posible, las personas entrevistadas deben recibir comentarios constructivos que destaquen los puntos fuertes y débiles de sus solicitudes. Cada convocatoria también debe indicar su referencia, grupo y categoría profesional, funciones, requisitos de participación, jornada, ubicación, instrucciones y plazo de presentación de solicitudes y, cuando corresponda, los méritos valorables y su puntuación.

3.5 Mérito y capacidad

El proceso de selección debe ajustarse estrictamente a los requisitos establecidos en la convocatoria y ser adecuado al nivel del puesto. La evaluación debe considerar el conjunto de los logros académicos y profesionales de la persona candidata, así como su potencial, creatividad e independencia como investigadora. Este enfoque garantiza un proceso de contratación justo, transparente y basado en el mérito.

La evaluación del personal investigador debe tener en cuenta factores cuantitativos y cualitativos, dando prioridad a los logros destacados a lo largo de una trayectoria profesional diversa, en lugar de centrarse únicamente en el número de publicaciones. Por ello, los índices bibliométricos deben evaluarse dentro de un marco más amplio, que incluya otros criterios como la formación y la experiencia docente, el trabajo en equipo y la colaboración, el liderazgo en investigación pionera, la gestión de proyectos y la transferencia de conocimiento. Para convocatorias de financiación específicas, como las ayudas de AGAUR y de la AEI, se tendrán en cuenta los criterios de ponderación establecidos por los organismos financiadores correspondientes.

3.6 Comisión de evaluación y selección

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el comité de selección revisará la documentación presentada por las candidaturas y comprobará que cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria.

El comité de selección

- Será designado por el IEEC para cada proceso de selección y estará compuesto por un mínimo de tres miembros. Su composición variará según el puesto y el tipo de proceso de selección.
- Para puestos de personal estructural, estará integrado exclusivamente por personal del IEEC con contrato indefinido. Para puestos vinculados a proyectos de investigación, estará integrado por personal del IEEC y/o personal adscrito.
- Se procurará el equilibrio de género en la composición del comité.
- El comité de selección incluirá, en todos los casos, como mínimo una persona de la Oficina de Recursos Humanos del IEEC, que velará por la correcta aplicación del procedimiento de selección y por el respeto de los principios de igualdad de oportunidades, transparencia, mérito y capacidad.

- Asimismo, se procurará que el comité de selección cuente, como mínimo, con una mujer entre sus miembros, para favorecer una composición equilibrada desde la perspectiva de género y garantizar el respeto de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Para los puestos financiados en el marco de la estrategia NewSpace que el IEEC ejecuta por encargo de la Generalitat de Catalunya, podrá incorporarse personal de la Generalitat al comité cuando corresponda.
- Sus miembros deberán abstenerse de participar cuando tengan un interés personal en el proceso, litigios pendientes con alguna candidatura, una relación matrimonial o equivalente, parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad, un despacho profesional compartido o una asociación con una candidatura para el asesoramiento, la representación o la agencia, amistad íntima o enemistad manifiesta, una relación de servicio con una candidatura o cuando le hayan prestado servicios profesionales en los dos años anteriores.
- Para que el comité quede válidamente constituido y pueda adoptar decisiones, será necesaria la asistencia de la mitad de sus miembros más uno.
- Los métodos de selección serán adecuados a las funciones del puesto y podrán incluir entrevistas, pruebas de conocimientos, pruebas psicométricas, valoración de méritos o una combinación de estos métodos. Podrán realizarse pruebas orales o escritas adicionales cuando estén previstas en la convocatoria y deberán estar relacionadas con las funciones del puesto.

Cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen, el proceso de selección podrá encomendarse a una empresa especializada, siempre que se justifique en la convocatoria correspondiente.

Una vez finalizado el proceso, deberá presentarse un informe completo a la Oficina de Recursos Humanos. Este informe debe incluir un enlace a la oferta de empleo publicada, los datos de los miembros del comité de selección, el calendario del proceso, el número de solicitudes recibidas, los criterios de selección aplicados (que deben coincidir con los establecidos en la oferta), la evaluación de todas las candidaturas participantes, los motivos de exclusión y el salario propuesto dentro de la categoría anunciada y de los niveles de las tablas salariales del IEEC, el nombre de la persona seleccionada y una dirección de contacto de todas las personas entrevistadas. El informe debe estar firmado por todos los miembros del comité de selección.

Sobre la base del informe firmado por el comité, el Director y el Director del Área de Gestión/Gerente emiten la resolución que autoriza, cuando proceda, la contratación de la persona seleccionada.

Una vez que la persona seleccionada se incorpore al IEEC, recibirá un correo electrónico con la normativa de RR. HH., incluida la información sobre su derecho a vacaciones, la política de teletrabajo y el calendario laboral oficial. También se le facilitarán una cuenta de usuario y una cuenta de correo corporativo, junto con las instrucciones para acceder a la intranet del IEEC, alojada en Confluence. Se le informará de que Confluence incluye un apartado específico «Bienvenida al IEEC» con información institucional y práctica para facilitar su incorporación.

Actualmente, el IEEC ofrece horario flexible y dos días de teletrabajo por semana, favoreciendo la conciliación de la vida personal y profesional. La Dirección de Área, la persona responsable de Oficina o el IP del proyecto correspondiente se encarga de presentar a la persona a la organización y al equipo y de proporcionarle información sobre el puesto.

3.7 Reconocimiento de las cualificaciones

Los niveles de cualificación exigidos para cada puesto deben ajustarse a las necesidades específicas del trabajo y a los requisitos de formación y titulación establecidos para la categoría profesional correspondiente en el Documento de clasificación profesional del IEEC.

Es esencial garantizar una evaluación adecuada de las titulaciones académicas y profesionales, incluidas las no oficiales, especialmente en el contexto de la movilidad internacional y el desarrollo profesional. La normativa que regula el reconocimiento de estas cualificaciones debe comunicarse claramente, y el procedimiento de validación de las titulaciones académicas debe ser accesible. Si es necesario, el investigador principal (IP) podrá solicitar a la Oficina de Recursos Humanos (RR. HH.) que compruebe la validez de las titulaciones académicas presentadas mediante un organismo oficial.

3.8 Variaciones en la cronología de los CV

Las interrupciones o variaciones en la cronología de una carrera profesional no deben penalizarse, y sus efectos en los CV de las candidaturas no deben influir en la selección. Estas interrupciones pueden aportar información valiosa sobre su trayectoria multidimensional y contribuir positivamente a su evolución profesional. Se deben valorar debidamente los logros y las cualificaciones relevantes para el puesto solicitado.

3.9 Reconocimiento de la movilidad

Todas las formas de experiencia de movilidad deben valorarse como una contribución significativa al desarrollo profesional del personal investigador. Esto incluye, entre otras, las estancias en otras instituciones, tanto nacionales como internacionales, o los intercambios entre disciplinas, durante las etapas predoctoral y postdoctoral.

3.10 Carrera profesional

Los niveles de cualificación exigidos para un puesto deben reflejar las necesidades específicas de la función y no constituir un obstáculo para acceder a ella. El reconocimiento y la evaluación de las cualificaciones deben basarse en los logros de la persona candidata, y no en sus circunstancias ni en la reputación de la institución en la que obtuvo dichas cualificaciones. Además, dado que las cualificaciones profesionales pueden adquirirse al inicio de una carrera prolongada, es importante reconocer el modelo de desarrollo profesional a lo largo de la vida, que valora el aprendizaje y el crecimiento continuos durante toda la trayectoria profesional.

3.11 Contrataciones postdoctorales

Las instituciones responsables de contratar personal investigador postdoctoral deben establecer normas claras y directrices explícitas, incluida una duración máxima definida para los contratos postdoctorales, que no debe superar los cinco años. Estas directrices deben tener en cuenta el tiempo que el personal investigador ya haya pasado en puestos postdoctorales en otras instituciones. Es esencial reconocer que la condición postdoctoral es temporal y que su objetivo principal es ofrecer oportunidades profesionales adicionales para que el personal investigador siga desarrollando su carrera en un contexto que ofrezca perspectivas profesionales a largo plazo.

3.12 Alegaciones y recursos

Las alegaciones y los recursos desempeñan un papel fundamental en estos procedimientos, garantizando que las candidaturas dispongan de una oportunidad justa para plantear cualquier inquietud sobre el proceso de evaluación. Estos principios de contratación del personal investigador también deben servir como marco fundamental para la contratación de personal científico, técnico, de gestión y de apoyo a la investigación.

3.13 Política interna de aprendizaje y formación permanente para el personal del Instituto?

El IEEC es plenamente consciente de que su mayor activo es su excelente equipo de profesionales. Por ello, promueve activamente el aprendizaje permanente en todos los niveles. El IEEC adopta un enfoque proactivo mediante la colaboración con departamentos universitarios que coordinan programas de grado y posgrado en materias relacionadas con el espacio. Estas colaboraciones ofrecen oportunidades para proyectos de prácticas, trabajos de fin de grado, trabajos de fin de máster y proyectos de doctorado. El IEEC también patrocina y apoya escuelas organizadas por sus unidades, así como cursos de especialización y programas de máster relacionados con el espacio. Entre los ejemplos recientes figuran la Summer School del ICE (tres ediciones) y la Technoweek del ICCUB (cuatro ediciones). Además, el IEEC financió parte del Executive Space Business Master de la Luiss Business School en Ámsterdam, Países Bajos, para uno de sus gestores de proyectos. Asimismo, el IEEC ha establecido acuerdos con la International Space University que facilitan la participación del personal como docente o asistente en actividades formativas. Para el personal investigador y técnico júnior, el IEEC promueve la asistencia a escuelas especializadas y congresos internacionales, especialmente aquellos que incluyen presentaciones orales.

También se fomentan las estancias de investigación predoctorales y postdoctorales en instituciones de prestigio internacional. Para el personal técnico contratado por el IEEC, se ofrecen iniciativas formativas que amplían sus conocimientos sobre tecnologías emergentes. Las colaboraciones con empresas como GTD y SENER han facilitado visitas de corta duración para el personal de ingeniería del IEEC y el intercambio de personal en áreas técnicas específicas. En el marco de la Estrategia NewSpace, el IEEC también ha establecido períodos de formación de corta duración en empresas, ofreciendo al personal la posibilidad de solicitar estas plazas.

El personal interno puede beneficiarse de diversas actividades formativas promovidas por el IEEC, incluidas las vinculadas a proyectos de Horizonte Europa (como SpaceSUITE, en el que el IEEC es socio asociado), los eventos organizados por asociaciones de las que el IEEC es miembro (por ejemplo, NEREUS) y los programas de la Estrategia NewSpace acogidos por el IEEC (como las ayudas complementarias para «doctorados industriales» o las prácticas en empresas mencionadas). Por último, el personal informático elabora con frecuencia documentación e imparte seminarios e incluso cursos sobre nuevas herramientas de internet y prácticas seguras en la red para todos los miembros del Instituto, incluido el personal administrativo. Entre los ejemplos recientes figuran la formación en programación Python y configuración de VPN. También se ha ofrecido formación sobre las nuevas herramientas adoptadas por el IEEC en los últimos años, como Google Workspace, JIRA, Confluence y otras.

4. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

4.1 Fundamentos

El proceso de selección comprende las etapas que guían la contratación de personal, desde la identificación de la necesidad de cubrir una vacante hasta la selección de la candidatura más adecuada para el puesto.

Este proceso se estructura en varias fases para garantizar que la vacante sea cubierta por la persona más adecuada para desempeñar las funciones definidas, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. El proceso se desarrolla de forma abierta, pública y transparente.

Las vacantes deben anunciarse mediante convocatorias de promoción interna o convocatorias abiertas, según las necesidades del IEEC, siguiendo el procedimiento descrito a continuación para garantizar el cumplimiento de los principios OTM-R. La convocatoria interna está diseñada específicamente para promover el desarrollo profesional interno, fomentando la movilidad vertical y horizontal dentro de la organización. Las convocatorias de promoción interna se refieren al personal estructural que cambia de grupo o subgrupo profesional conforme al Documento de clasificación profesional del IEEC.

Este proceso es obligatorio para:

- Todos los puestos financiados con fondos estructurales (incluidos los de gestión u otras funciones relacionadas con la estructura organizativa).
- Todos los puestos vinculados a proyectos de investigación (incluido tanto el personal investigador como el de gestión).

Este documento no se aplica al personal que, mediante una beca, realiza prácticas formativas en el Institut d'Estudis Espacials de Catalunya en el marco de un convenio de cooperación educativa con una institución educativa externa.

Para todos los procesos de selección incluidos en el ámbito de este procedimiento, es obligatorio constituir un comité de selección. En la contratación para proyectos, el comité incluye al

investigador principal y a otros miembros con las cualificaciones adecuadas para garantizar la objetividad de la evaluación. El comité de evaluación es obligatorio en todos los procedimientos de contratación, incluidos los de personal administrativo y de apoyo, personal investigador y personal de ingeniería.

4.2 Detalle del procedimiento

4.2.1 Identificación de la necesidad y definición de la oferta

Cuando se identifica una necesidad de contratación, la Dirección de Área, la persona responsable de Oficina o el investigador principal (IP) correspondiente debe presentar un informe justificativo firmado a la Oficina de RR. HH. Este informe debe contener la información necesaria para preparar la oferta de empleo, sujeta a la autorización previa para iniciar la contratación.

La autorización se concede de la siguiente manera:

- Para el personal de proyectos: por el IP, con la confirmación de la disponibilidad de financiación por parte de la persona responsable de la Oficina de Proyectos.
- Para el personal estructural: por el Director del Área de Gestión/Gerente.

El IP o el Director del Área de Gestión/Gerente que autoriza la contratación envía la autorización por correo electrónico a RR. HH., a recursoshumans@ieec.cat.

Una vez recibida la autorización, RR. HH. facilita el modelo de oferta de empleo adecuado, conforme a la Instrucción de selección.

La persona solicitante de la contratación cumplimenta el modelo con el grupo y la categoría profesional, la descripción del puesto y sus funciones, las titulaciones, la experiencia y las competencias requeridas, los méritos valorables cuando corresponda, las condiciones laborales, las instrucciones de solicitud, los métodos de selección y el plazo de presentación de candidaturas. El grupo y la categoría profesional deben ajustarse al Documento de clasificación profesional del IEEC.

RR. HH. asesora sobre la cumplimentación del modelo y revisa la oferta antes de publicarla. A continuación, publica la convocatoria en los canales obligatorios e identifica, junto con la persona solicitante, otras plataformas adecuadas al perfil del puesto.

4.2.2 Publicación de la convocatoria

La Oficina de Recursos Humanos del IEEC es responsable de formalizar la oferta de empleo y hacerla pública. Se publicará en la web del Institut d'Estudis Espacials de Catalunya y en otros canales pertinentes que puedan contribuir a su difusión. Las convocatorias abiertas se publican en EURAXESS y en la web corporativa de la DREU y se difunden en las redes sociales del IEEC. Las convocatorias de promoción interna se publican en la web del IEEC y se identifican como tales. RR. HH. supervisa la convocatoria y acuerda los canales opcionales con la persona solicitante.

Todas las ofertas de empleo se publicarán durante un mínimo de 15 días laborables.

Cada oferta de empleo incluirá la siguiente información esencial:

- Titulación requerida.
- Experiencia profesional requerida.
- Formación adicional requerida.
- Características del puesto (funciones y estructura organizativa).
- Entidad contratante y código del proyecto (cuando corresponda). La convocatoria también debe indicar la referencia de la oferta, el número de plazas, el grupo y la categoría profesional, la jornada y la ubicación, las instrucciones y el plazo de solicitud, el procedimiento de selección y, cuando corresponda, los méritos valorables y su puntuación.

La web en la que se publiquen las ofertas de empleo mostrará los principios establecidos en este documento, incluidos HRS4R, igualdad y cumplimiento del RGPD, garantizando la transparencia y la accesibilidad para todas las candidaturas.

Todas las ofertas de trabajo incluirán un enlace al apartado de Ética e Integridad del sitio web del IEEC donde se recoge toda la información relativa a la política de selección y contratación abierta transparente y basada en méritos OTM-R para facilitar su conocimiento y consulta a las personas candidatas

4.2.3 Constitución del comité de evaluación y selección

En todos los procesos de selección incluidos en el ámbito de este procedimiento debe constituirse un comité de selección compuesto por un mínimo de tres miembros. El comité será responsable de evaluar las cualificaciones de las candidaturas y su adecuación al puesto ofertado. Se procurará el equilibrio de género en su composición. El Departamento de RR. HH. coordinará su constitución.

El comité de selección incluirá, en todos los casos, como mínimo una persona de la Oficina de Recursos Humanos del IEEC, que velará por la correcta aplicación del procedimiento de selección y por el respeto de los principios de igualdad de oportunidades, transparencia, mérito y capacidad.

Asimismo, se procurará que el comité de selección cuente, como mínimo, con una mujer entre sus miembros, para favorecer una composición equilibrada desde la perspectiva de género y garantizar el respeto de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Para los puestos de personal estructural, los miembros del comité deben ser personal contratado por el IEEC con contrato indefinido. Para los puestos de personal de proyectos, los miembros deben ser personal contratado por el IEEC y/o personal adscrito al IEEC.

El personal de la Generalitat de Catalunya podrá participar en las contrataciones de NewSpace cuando corresponda. Por razones técnicas u organizativas justificadas en la convocatoria, la selección podrá encomendarse a una empresa especializada, siempre que dichas razones se justifiquen en la oferta de empleo.

Los miembros del comité de selección deben abstenerse de participar en las siguientes circunstancias:

- Tener un interés personal en el proceso de selección o litigios pendientes con alguna persona candidata.
- Mantener una relación matrimonial o equivalente con alguna persona candidata, o un parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad.
- Compartir despacho profesional con alguna persona candidata o estar asociados con ella para el asesoramiento, la representación o la agencia.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
- Mantener una relación de servicio con alguna persona candidata o haberle prestado servicios profesionales en los dos años anteriores.

Para que el comité quede válidamente constituido y pueda adoptar decisiones, deberá estar presente la mitad de sus miembros más uno.

4.2.4 Recepción de CV

Durante el período especificado en la oferta de empleo, se recogerán los CV tanto de candidaturas externas como del personal interno que desee optar al puesto. Todos los CV se tratarán conforme a la Ley de Protección de Datos, garantizando **el cumplimiento de los** protocolos de archivo, destrucción y comunicación. Las solicitudes seguirán el canal, el plazo y la forma establecidos en la convocatoria. Los modelos solicitan una carta de motivación y un CV firmado en PDF enviados a recursoshumans@ieec.cat, con el nombre de la persona candidata y la referencia de la oferta en el asunto. Los certificados acreditativos deberán estar disponibles cuando se soliciten. Las candidaturas de promoción interna deberán cumplir los requisitos específicos de participación.

4.2.5 Preselección curricular

Una vez finalizado el plazo de presentación, el comité de selección revisará las solicitudes y realizará una preselección de las candidaturas que cumplan todos los requisitos. RR. HH. comunicará por correo electrónico la exclusión a quienes no cumplan los requisitos de participación. La valoración cuantitativa de méritos se utilizará cuando esté prevista en la convocatoria, con acreditación documental cuando corresponda.

Los méritos de las candidaturas que cumplan los requisitos de participación se evaluarán conforme a los criterios y al sistema de puntuación especificados en la oferta de empleo, con acreditación documental cuando corresponda. Deberán obtener un mínimo de 10 puntos en la valoración de méritos para acceder a la fase de entrevista. La puntuación máxima de la valoración de méritos es de 20 puntos.

4.2.6 Entrevista de selección

Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes, el comité de selección revisará la documentación presentada y comprobará que las candidaturas cumplen los requisitos de participación establecidos en la oferta de empleo. Quienes no cumplan estos requisitos serán excluidos del proceso y recibirán una notificación por correo electrónico de la Oficina de RR. HH.

Cuando esté previsto en la oferta de empleo, los méritos de las candidaturas admitidas se evaluarán mediante un sistema de puntuación cuantitativo, con acreditación documental cuando corresponda. Las candidaturas que superen la preselección serán convocadas a una entrevista y/o una prueba.

El comité de selección realizará las entrevistas para profundizar en la experiencia, la trayectoria profesional, las cualificaciones y la adecuación de las candidaturas a las funciones del puesto. Podrá solicitarse a las personas candidatas que amplíen la información facilitada en sus solicitudes. Podrán organizarse entrevistas adicionales con las candidaturas finalistas.

Otros métodos de evaluación podrán incluir presentaciones, actividades de grupo, ejercicios prácticos, pruebas de competencias específicas o casos de estudio. Solo podrán realizarse pruebas orales o escritas adicionales cuando estén previstas en la oferta de empleo, ya sea para todas las candidaturas entrevistadas o para las mejor clasificadas. Estas pruebas deberán estar relacionadas con las funciones anunciadas.

Al finalizar el proceso, el comité de selección identificará a la candidatura más adecuada y emitirá un informe de selección motivado, firmado por todos sus miembros.

La puntuación asignada a cada candidatura tendrá un papel decisivo en la selección final de la persona elegida. Deberá elaborarse un informe completo de las entrevistas y remitirse al Departamento de Recursos Humanos.

Para los puestos estructurales, el comité de selección realiza las entrevistas y las evaluaciones conforme a la convocatoria publicada.

4.2.7 Resolución de la convocatoria

Tras el informe firmado por el comité, el Director y el Director del Área de Gestión/Gerente emiten la resolución que autoriza la contratación de la persona seleccionada, cuando proceda. RR. HH. comunica por correo electrónico a la persona seleccionada el resultado y los detalles de la contratación. Una vez que esta acepta la oferta, RR. HH. informa al resto de candidaturas de que no han sido seleccionadas. En caso de conflictos o desacuerdos durante el proceso de selección, las candidaturas deben enviar un correo electrónico a RR. HH. (recursoshumans@ieec.cat), exponiendo la cuestión y los motivos de su disconformidad.

4.2.8 Tramitación del contrato y plan de acogida

Una vez que la persona seleccionada haya aceptado la oferta, RR. HH. se pondrá en contacto con ella para solicitar la documentación necesaria para iniciar la tramitación del contrato. Simultáneamente, se iniciará la aplicación del Plan de Acogida del IEEC.

4.2.9 Cierre del proceso

La Oficina de RR. HH. analizará todo el proceso de selección y procederá a su cierre formal.

4.2.10 Seguiment i avaluació de la política OTM-R

Para garantizar la aplicación efectiva de los principios de contratación abierta, transparente y basada en el mérito (OTM-R), el IEEC establecerá un procedimiento sistemático de seguimiento y evaluación para comprobar si sus prácticas de contratación cumplen los objetivos de la política OTM-R e identificar oportunidades de mejora continua.

Responsabilidad y frecuencia

La Oficina de Recursos Humanos será la encargada de coordinar el proceso de seguimiento, a partir de la información recogida durante los procedimientos de contratación y de los informes de selección presentados por los comités de selección.
Se llevará a cabo una revisión anual de los procesos de contratación y los principales resultados se compartirán con el Steering Committee y el Grupo de Trabajo HRS4R.

Indicadores de seguimiento

La revisión tendrá en cuenta, cuando proceda y según la disponibilidad de datos, los siguientes indicadores:

- Número de procesos de contratación llevados a cabo y de solicitudes recibidas.
- Número y proporción de personas candidatas que cumplen los requisitos de elegibilidad.
- Duración de los procesos de contratación y selección.
- Cumplimiento de los procedimientos de contratación establecidos y de los criterios de selección publicados.
- Número y naturaleza de las quejas o incidencias relacionadas con los procesos de contratación.
- Otros datos relevantes, como el equilibrio de género y la participación internacional, siempre que estén disponibles y puedan tratarse de acuerdo con los requisitos aplicables en materia de protección de datos.

Medidas de evaluación y mejora

La Oficina de Recursos Humanos elaborará un breve informe anual de seguimiento que resumirá los principales resultados, identificará posibles puntos débiles y propondrá mejoras cuando sea necesario.

Los resultados se revisarán con el Steering Committee y el Grupo de Trabajo HRS4R para evaluar si las prácticas de contratación siguen estando alineadas con los principios OTM-R.

Cuando se identifiquen medidas de mejora, se definirán las personas o unidades responsables y el plazo previsto para implementarlas.

Documentación y seguimiento

Los informes de seguimiento y las medidas de mejora acordadas se documentarán y conservarán de acuerdo con los procedimientos internos del IEEC y los requisitos aplicables en materia de protección de datos.
El progreso en la aplicación de las medidas acordadas se revisará en las revisiones de seguimiento posteriores, para contribuir a la mejora continua del sistema de contratación y selección del IEEC.