

POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO ABIERTA, TRANSPARENTE Y BASADA EN MÉRITOS (OTM-R POLICY)

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Murciano de Investigación Biosanitaria (IMIB) tiene como finalidad principal fomentar y desarrollar la investigación e innovación biosanitaria de excelencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con especial atención a aquellas de carácter cooperativo, transversal y multidisciplinar y con un objetivo marcadamente traslacional.

El IMIB está comprometido con la Carta Europea del Investigador y el Código de Conducta para la Contratación de Investigadores (Charter and Code, C&C) promovido por parte de la Comisión Europea en el marco de la Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores/as (HRS4R), así como con los principios de reclutamiento abierto, transparente y basados en méritos (OTM-R).

Con el objetivo de avanzar en la atracción de talento y garantizar la contratación de las personas idóneas para los distintos puestos que se ofertan es necesario llevar a cabo una estrategia específica en el área de recursos humanos orientada a mejorar los procesos de selección del personal investigador y de gestión del Instituto, teniendo en cuenta los criterios OTM-R.

En este documento se establece la política OTM-R del IMIB que contribuirá al desarrollo de un entorno laboral más favorable para la investigación, promoviendo la movilidad del personal investigador, tanto a través de estancias externas del propio personal del IMIB como mediante la difusión de ofertas de empleo en el portal de Euraxess que permitan atraer talento internacional a la institución.

Para ello, en este documento se indican en primer lugar los principios que rigen la política de contratación del IMIB, posteriormente se presentan las distintas fases del proceso de selección que se lleva a cabo, seguidamente se indica una descripción de la Comisión de Evaluación, después se indica cómo se realiza la bienvenida del nuevo personal y finalmente se establece el control de calidad que se llevará a cabo de dicha política.

Esta política OTM-R está alineada con el plan de acción propuesto en el marco de la Estrategia HRS4R del IMIB.

2. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA OTM-R

El IMIB dispone de una serie de planes específicos e iniciativas destinadas a la promoción y desarrollo de sus profesionales, independientemente de su edad, género, nacionalidad, raza, religión u orientación sexual.

Los procesos de selección de personal que se llevan a cabo en el IMIB garantizan los siguientes principios:

- Acceso al empleo a través de convocatorias de concurrencia pública basadas en la objetividad, mérito, igualdad y capacidad de las personas candidatas.
- Fomento de la transparencia en los procesos de selección.
- Garantizar medidas específicas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso a los distintos puestos ofertados.

El IMIB cuenta también con distintas medidas orientadas a facilitar la conciliación entre la vida familiar y profesional, con políticas de teletrabajo y flexibilidad horaria en la medida de lo posible.

Además, cabe destacar que el IMIB ofrece al personal de la institución el uso de diferentes plataformas de apoyo a la investigación, así como el uso de espacios para impulsar el desarrollo de sus actividades de I+D+i.

3. PROCESO DE SELECCIÓN

Los procesos de selección que se llevan a cabo por parte del IMIB garantizan la igualdad de oportunidades y el acceso de cualquier persona interesada, con el objetivo de promover la movilidad del personal investigador y conseguir una mayor atracción de talento. Para facilitar la participación de todos los candidatos y que esta se produzca en igualdad de oportunidades, todas las solicitudes se presentan a través de una aplicación informática habilitada para tal efecto.

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

➤ **Fase 1. Preparación de la oferta de empleo.**

La persona promotora de la contratación dispone de un formulario en la web del IMIB en el cual se deben describir las características del puesto de trabajo para el cual se desea publicar una convocatoria. Estas características de la oferta incluyen entre otros los siguientes aspectos:

- Descripción del objeto del contrato y el centro de trabajo al que se adscribe.
- Las tareas a realizar por parte de la persona seleccionada.
- Los requisitos imprescindibles que deben de acreditarse para poder formar parte del proceso de selección.
- Los méritos valorables que se tendrán en cuenta durante el proceso de selección con un desglose de los distintos apartados que se valorarán.
- La duración y el tipo de contrato.
- La retribución del puesto y el origen de la financiación.

El Área de Investigación y el Área de RR.HH del IMIB pueden asesorar a los IPs a la hora de preparar la oferta de empleo.

Una vez completado el formulario con las distintas características requeridas, se lleva a cabo una validación por parte de las distintas áreas implicadas en el proceso de contratación. En aquellos casos en los que el salario no se ajuste a las retribuciones salariales aprobadas por el IMIB, debe autorizarse por parte de la Dirección General de Función Pública de la Región de Murcia. Para ello, el/la IP debe redactar un documento justificativo de la necesidad de la convocatoria que revisará posteriormente el Área de Investigación del IMIB para ser trasladado a la Dirección General de Función Pública, de forma que se cuente con el informe favorable para la publicación de la convocatoria.

➤ **Fase 2. Publicación y difusión de la oferta de empleo.**

Las distintas ofertas de empleo se publican a través de la página web del IMIB (<https://www.imib.es/rrhh/ofertasEmpleo.jsf>) y de la página de la FFIS (<http://www.rrhh.ffis.es/>) y en los casos en los cuales se considere necesario, también se publicarán a través del portal de Euraxess para promover la atracción de talento internacional. Las ofertas de empleo también pueden publicarse por otros medios complementarios como colegios profesionales, facultades y otros organismos. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar la documentación a través de la aplicación informática específica habilitada por parte del IMIB. Cuentan además con una guía de usuario para registrarse en la misma y entender su funcionamiento ([Manual del Candidato. Presentación de Currículum](#)).

➤ **Fase 3. Valoración de los candidatos y selección de la persona idónea.** Una vez finalizado el plazo para el envío de solicitudes, se informa a la Comisión de Evaluación para que proceda a la revisión y valoración de la documentación aportada por cada una de las personas presentadas. Sólo se tendrán en cuenta durante el proceso de evaluación aquellos aspectos debidamente acreditados y presentados en tiempo y forma. La Comisión podrá llevar a cabo entrevistas personales y pruebas de aptitud si así lo considera oportuno para el puesto requerido con el objetivo de valorar la madurez, formación integral, iniciativa y motivación, así como adecuación al puesto de trabajo de las distintas personas presentadas. Tras finalizar el proceso de evaluación, la Comisión elevará a la Dirección del IMIB una propuesta con la persona candidata seleccionada y posibles suplentes.

➤ **Fase 4. Publicación de la resolución de la oferta de empleo.** Se publica por parte del IMIB una resolución provisional indicando el nombre y apellidos de la persona seleccionada y en su caso, el de los/las candidatos/as que quedan en reserva. Con el objetivo de cumplir con los principios de transparencia, se publicará el resultado del proceso de selección con el detalle de la puntuación obtenida para las distintas candidaturas con un desglose de los distintos apartados de evaluación y anonimizando las candidaturas en la medida de lo posible. De esta forma, todas las personas podrán conocer cómo se ha llevado a cabo el proceso y aquellos aspectos donde tienen que mejorar en base al resultado obtenido. Aquellas personas que no estén conformes con la resolución disponen de tres días para exponer sus motivos. La Comisión de Evaluación revisará las distintas discrepancias si las hubiera y las contestará en el plazo más breve posible. Finalmente, y una vez valoradas todas las alegaciones se procederá a proponer a la persona candidata seleccionada y se publicará la resolución definitiva.

- **Fase 5. Formalización del contrato de la persona seleccionada.** En esta última fase del proceso, una vez publicada la resolución definitiva el Área de Recursos Humanos se pondrá en contacto con la persona promotora de la oferta de empleo para confirmar la fecha de incorporación de la persona seleccionada y se contactará con esta para llevar a cabo la formalización del contrato de trabajo.

4. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión de Evaluación encargada de evaluar las distintas ofertas de trabajo estará compuesta por un mínimo de tres miembros, y estará coordinada por parte de la persona promotora de la contratación. La composición de la comisión se indica en las distintas ofertas de empleo.

Los miembros de la Comisión de Evaluación deberán cumplir con el requisito de capacidad, actuar en base a criterios de no discriminación y no tener conflicto de intereses.

La Comisión de Evaluación, dispondrá de información relativa a los principios OTM-R aplicables a la valoración de méritos, a través de unas instrucciones específicas, de forma que puedan adaptar sus decisiones a estos aspectos y sobre todo llevar a cabo una valoración de la trayectoria global de todas las personas candidatas.

5. INCORPORACIÓN DE LA PERSONA SELECCIONADA

El/La investigador/a principal o persona en quien delegue, será la encargada de llevar a cabo el proceso de bienvenida de la persona contratada al IMIB. Se le explicarán los objetivos principales del área de trabajo a la cual se incorpora, así como las líneas estratégicas y los objetivos a corto y medio plazo.

Dentro de este proceso de bienvenida se le indicarán los principales procedimientos internos de gestión y se le explicarán los principales contenidos del Manual de Bienvenida para el personal de nueva incorporación, así como la Guía de ética y buenas prácticas en investigación, y aquellos otros documentos que se consideren de interés.

6. CONTROL DE CALIDAD

Con el objetivo de llevar a cabo una evaluación periódica del proceso de selección del personal establecido y verificar el correcto cumplimiento de los criterios OTM-R, la Comisión de Calidad del IMIB será la encargada de realizar el control de calidad de dicha política.

Si le surge alguna duda o cuestión relativa a la política de contratación y selección de personal del IMIB, puede contactar con el Área de Recursos Humanos, a través del correo electrónico recursoshumanos@ffis.es