

## **POLÍTICA DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS PERSONAS ABIERTA, TRANSPARENTE Y BASADA EN MÉRITOS DE LA UNIVERSIDAD DE GIRONA**

*Aprobada por Consejo de Gobierno de la UdG en sesión ordinaria núm. 10/2021, de 13 de diciembre de 2021*

La política de selección y contratación de personas abierta, transparente y basada en méritos de la Universidad de Girona formaliza la síntesis de principios a seguir en materia de selección de personal para su contratación en el conjunto de la institución.

La Universidad de Girona considera que las buenas prácticas en los procesos de selección y promoción de su personal son el instrumento esencial para garantizar la excelencia en las actividades que le son propias y el medio para asegurar el progreso de la institución.

La Universidad de Girona se adhirió, el 27 de julio de 2018, a la *Carta europea de los investigadores* y al *Código de conducta para la contratación de investigadores*. La selección de personal docente e investigador en procesos abiertos, transparentes y basados en méritos (*Open, Transparent and Merit-based Recruitment* - OTM-R, por sus siglas en inglés) es uno de los principales pilares tanto de la carta como del código, y una de las máximas prioridades del espacio europeo de investigación, del que nuestra institución forma parte.

Así pues, los principios que se expondrán a continuación permiten

- garantizar el cumplimiento de la legalidad vigente en cada momento en materia de acceso al empleo público, observando los principios de concurrencia, publicidad y méritos, de acuerdo con el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, y con la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la ciencia, la tecnología y la innovación y, al mismo tiempo,
- cumplir el Código de conducta para la contratación de investigadores, tal y como refleja el compromiso en la *Estrategia de recursos humanos dedicados a la investigación* (HRS4R, por sus siglas en inglés) de la Universidad de Girona.

En conclusión, los principios definidos en este documento establecen y garantizan que los procedimientos de selección permiten el acceso a la Universidad de Girona de la mejor candidatura para cada puesto de trabajo, garantizando la igualdad de oportunidades.

### **Artículo 1. Ámbito de aplicación**

La política de selección y promoción tiene como objetivo asegurar que se selecciona a la mejor candidatura para cada puesto de trabajo, con plena garantía de la igualdad de oportunidades y de acceso.

Los principios básicos, definidos en el artículo 2, son de aplicación a todos los procesos de selección y promoción de personas en la Universidad de Girona.

El procedimiento, contenido en el artículo 3, es de aplicación a los procesos de selección y promoción del personal docente e investigador enmarcados en el modelo de carrera que establece la legalidad vigente, y del personal de investigación y también del personal de administración y servicios de apoyo a la investigación seleccionado en procedimientos de contratación con cargo a fondos finalistas como proyectos, convenios o contratos de investigación.

## **Artículo 2. Principios básicos**

### **a) Publicidad**

Garantizar la publicidad del proceso selectivo, facilitando que el conocimiento y la información de las convocatorias se realice a través de los medios de difusión más eficaces según los estándares internacionales y de acuerdo con las previsiones legales, con el doble objetivo de llegar a todas aquellas personas que pueden querer optar a las plazas convocadas y de conseguir una participación con la máxima concurrencia, que posibilite un proceso selectivo realmente competitivo y de calidad.

### **b) Libre concurrencia e igualdad**

La participación en el proceso selectivo únicamente requerirá el cumplimiento de los requisitos generales y específicos determinados en la legislación vigente para cada una de las categorías contractuales.

Respetar en todo momento la igualdad de oportunidades sin discriminación por razón de género, sexo u orientación sexual; edad; origen étnico, nacional o social; lengua; discapacidad; opiniones políticas, o condición social y económica.

### **c) Transparencia en la gestión del proceso y en el funcionamiento de las comisiones de selección**

Asegurar que todos los actos que tengan trascendencia en el proceso selectivo, así como los criterios de valoración, sean publicitados y conocidos de antemano por los aspirantes a los puestos de trabajo, y que todas las decisiones adoptadas por los miembros de la comisión de selección sean documentadas e informadas, a efectos de posibles revisiones y reclamaciones.

### **d) Mérito y capacidad**

La propuesta de nombramiento se realizará atendiendo a unos procesos selectivos determinados y específicos, con criterios de valoración explicitados y publicados, que determinen la elección de la mejor candidatura.

En este sentido, las comisiones de selección deben instrumentar los mecanismos de verificación de los méritos y capacidades bajo criterios de fiabilidad.

Los procesos de selección y los niveles de calificación exigidos serán adecuados a las funciones propias del puesto de trabajo ofrecido.

### **e) Eficacia y eficiencia en la ejecución del proceso selectivo**

Establecer procesos de selección que puedan ser tramitados con máxima eficacia y simplicidad administrativa dentro del marco legal vigente.

Evitar trabas administrativas cuidando que los requisitos documentales (calificaciones, traducciones, número de copias, etc.) sean los mínimos indispensables.

## **Artículo 3. Procedimiento**

La Universidad de Girona garantiza que los procesos de selección y contratación de personal estén de acuerdo con los principios básicos definidos en el apartado anterior.

Los procesos constan de tres fases principales: 1) fase de oferta y solicitudes, 2) fase de evaluación y selección, y 3) fase de resolución, publicación y nombramiento. Cada una de estas fases debe completarse de acuerdo con la legislación vigente.

### **1) Fase de oferta y solicitudes**

#### Publicidad de las ofertas de puestos de trabajo

Las convocatorias de ofertas de trabajo serán públicas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2, y también serán lo más claras y concisas posible, y deben incluir:

- Características del puesto de trabajo.
- Descripción de las tareas y funciones específicas, y en su caso, las actividades docentes y de investigación a realizar.
- Requisitos y, en su caso, competencias mínimas y requisitos en lenguas.
- Procedimiento y requisitos para la presentación de solicitudes y plazos de presentación, así como plazos y procedimientos de reclamación y recurso.
- Datos de contacto para realizar consultas sobre el procedimiento.
- Criterios de selección.
- Composición de la comisión evaluadora.
- Mención a la política OTM-R de la UdG, a la política de protección de datos y transparencia, y al plan de Igualdad.

La Universidad de Girona nunca establecerá ningún requisito específico en cuanto a nacionalidad o lugar de residencia de los solicitantes. Sin embargo, la elegibilidad de los ciudadanos no comunitarios estará sujeta a la ley en materia de extranjería vigente en el momento de la convocatoria.

Todas las plazas que se ofrezcan se publicarán a través de los canales electrónicos oficiales y públicos, conforme a la legislación vigente que corresponda en cada caso y conforme a las prácticas propias establecidas por la Universidad de Girona.

Todas las convocatorias de captación de talento investigador –incluidos el acceso de profesorado con capacidad investigadora, ayudas para la contratación de investigadores en formación y la contratación de investigadores posdoctorales, así como las convocatorias a cargo de convenios, proyectos y contratos de investigación– se anunciarán en EURAXESS y en otros canales especializados.

#### Simplificación administrativa en la admisión de solicitudes

Se utilizarán las herramientas de administración electrónica de las que se disponga, con la voluntad de facilitar al máximo el cumplimiento de la carga administrativa a las personas aspirantes, que en todo caso se reducirá a lo estrictamente necesario.

Los documentos y títulos académicos originales solo se requerirán antes del nombramiento o de la formalización del contrato. Así se evitará discriminar a las personas candidatas en función de su ubicación geográfica o de sus recursos económicos.

#### Aviso de recibo y comunicación con los solicitantes

La publicidad de todos los trámites o actos que se deriven de las diferentes fases del concurso se realizará a través de los canales electrónicos oficiales a tal efecto, de conformidad con la legislación vigente y las buenas prácticas establecidas por la Universidad de Girona.

Cuando una dirección de correo electrónico válida haya sido facilitada por las personas aspirantes, esta se utilizará para la notificación, en su caso, de los trámites o actos correspondientes a las fases del proceso selectivo.

## **2) Fase de evaluación y selección**

#### Composición de las comisiones de selección

La composición de cada comisión se adecuará en función de la categoría de la plaza objeto de la convocatoria. Esta comisión estará constituida por al menos tres personas expertas que cumplan los requisitos que establezca la legislación vigente. Para garantizar la objetividad, cuando proceda, las comisiones deberán incluir miembros externos a la UdG.

La diversidad y la conciencia de género son fundamentales a lo largo del proceso de selección. En particular, se buscará el equilibrio entre hombres y mujeres a la hora de nombrar a los miembros de las comisiones evaluadoras y de selección.

Los integrantes de la comisión deberán contar con la experiencia, las calificaciones y las competencias necesarias para evaluar eficazmente a las personas candidatas. Además, tendrán que actuar con independencia y manifestar cualquier conflicto de intereses.

#### Actuación de las comisiones de selección

Las convocatorias incluirán los criterios de valoración y dispondrán todo lo que sea procedente respecto a estos y a su aplicación. La actuación de la comisión se ajustará a lo que establezcan las bases y de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

Las decisiones de los miembros de la comisión deberán ser imparciales y basarse en hechos probados y no en preferencias personales o subjetivas.

Las candidaturas se valorarán a partir del currículum académico y profesional. También podrán valorarse las candidaturas por capacidad en la elaboración de proyectos académicos y/o a través de entrevistas. Para evitar que las entrevistas presenciales sean un impedimento para algunas de las personas aspirantes, si es posible se realizarán a distancia.

### **3) Fase de resolución, publicación y nombramiento**

#### Resolución y publicación

La Universidad de Girona informará y notificará a las personas interesadas el resultado del proceso de selección a través de los canales electrónicos oficiales y públicos, conforme a la legislación vigente y conforme a las buenas prácticas establecidas por la propia Universidad, y en todo caso lo comunicará mediante correo electrónico o medio de comunicación electrónica equivalente a las personas candidatas.

El acceso a la valoración de la comisión de selección por parte de la persona aspirante se hará por medios telemáticos, garantizando la confidencialidad, sin necesidad de que deba solicitarla previamente a la Universidad de Girona.

#### Reclamaciones y recurso

La Universidad de Girona cuenta con un sistema riguroso y transparente de reclamaciones para las personas candidatas. Las resoluciones que procedan informarán de los recursos o reclamaciones.

### **Artículo 4. Publicidad de la política OTM-R de la Universidad de Girona**

La política OTM-R de la Universidad de Girona se publicará en un sitio fácilmente accesible del sitio web institucional. La publicación estará en catalán, castellano e inglés.

### **Información de contacto**



Para cualquier cuestión relacionada con la política OTM-R de la Universidad de Girona las personas interesadas pueden ponerse en contacto con el Servicio de Recursos Humanos ([cap.rh@udg.edu](mailto:cap.rh@udg.edu)).