

Institut Barcelona d'Estudis Internacionals (IBEI)

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

Directrices internas de la OTM-R

Mayo de 2024

En consonancia con la Excelencia en Investigación de RRHH, el IBEI garantiza que la selección de personal, los ascensos y las oportunidades de desarrollo profesional se basen en las competencias y las cualificaciones.

De conformidad con su Código Ético, el IBEI defiende la igualdad de oportunidades en la contratación, las actividades de formación, la remuneración y la jubilación, evitando activamente la discriminación por motivos de género, sexo, orientación sexual, origen étnico o social, religión, creencias, discapacidad o edad, con la aplicación de medidas de acción positiva si procede. Por la presente, el IBEI se compromete a aplicar estos principios en todas sus políticas de recursos humanos para investigadores/as y a promover la transparencia, la accesibilidad, la equidad y la búsqueda de la excelencia en la contratación de personal investigador.

La política de contratación abierta, transparente y basada en los méritos (OTM-R) del IBEI abarca todas las fases del proceso de selección, desde el anuncio de la oferta de trabajo y el proceso de solicitud hasta la fase de contratación.

El proceso de selección comprende las siguientes fases:

1. ANUNCIO DE LA OFERTA DE TRABAJO

El Departamento de Comunicación del IBEI publica ofertas de trabajo y les da la máxima difusión posible. Las ofertas de trabajo se publican con una antelación mínima de tres semanas a través de los canales siguientes:

- Página web del IBEI
- *Newsletter* del IBEI
- Portal de empleo EURAXESS
- Redes sociales como Twitter, Facebook y LinkedIn
- Envío por correo electrónico a contactos específicos, entre los que se incluyen departamentos universitarios, escuelas de doctorado y centros de investigación.

El anuncio contiene la información siguiente:

- Cargo
- Ámbito
- Descripción del puesto, funciones y tareas concretas
- Número de plazas que se ofertan

- Condiciones de trabajo y tipo de contrato
- Fecha límite para presentar la solicitud de empleo
- Procedimiento de selección
- Proceso de presentación de candidaturas

2. PROCESO DE SOLICITUD

Todas las solicitudes se envían al IBEI mediante un formulario de solicitud que se encuentra en el sitio web del instituto. Todas las personas que aplican reciben confirmación de su presentación. En caso de que falte algún documento, el IBEI lo solicitará.

Durante el proceso de selección (periodo de presentación o proceso de evaluación), los y las candidatos/as pueden ponerse en contacto con la Oficina de Investigación del IBEI por correo electrónico (research@ibei.org) para informarse sobre el estado de su solicitud o el proceso de evaluación.

Toda la información contenida en los documentos de solicitud se trata con la más estricta confidencialidad. Únicamente el profesorado del IBEI implicado en el proceso de selección, así como el Coordinador de Investigación, tienen acceso a los documentos presentados.

Para reducir la carga administrativa de los y las solicitantes, se emplean herramientas y procesos de administración electrónica. Las solicitudes solo pueden presentarse en línea. Los certificados originales o traducidos relacionados con las cualificaciones solo se solicitan en la fase de nombramiento.

3. COMISIÓN EVALUADORA Y DE SELECCIÓN

Cada plaza será objeto de estudio por una Comisión Evaluadora y de Selección, integrada por un número igual de representantes de ambos sexos de los miembros del IBEI nombrados por la Dirección del IBEI. La Dirección podrá presidir la Comisión o designar a un/a presidente/a entre los miembros de esta. En los casos de tenure-track y puestos titulares del IBEI, la Comisión de Personal Académico actúa como Comisión Evaluadora y de Selección, presidida por la Dirección y actuando con arreglo a los estatutos del IBEI y la normativa específica que rige la toma de decisiones de este órgano. Cuando la plaza esté relacionada con un proyecto de investigación financiado externamente, la Dirección podrá delegar la responsabilidad en el/la Investigador/a Principal (IP), que presidirá la Comisión y nombrará a sus miembros.

La Comisión Evaluadora y de Selección cumple los requisitos de la Carta Europea del Investigador/a, actualizada por el Consejo de la Unión Europea en diciembre de 2023. En general, los miembros de la Comisión poseen la experiencia, las cualificaciones y las competencias necesarias para evaluar eficazmente a los/las candidatos/as. Actúan con independencia, deben declarar cualquier conflicto de intereses y garantizar que sus

decisiones sean imparciales y se basen en elementos objetivos y no en preferencias personales.

4. FASE DE PRESELECCIÓN Y ENTREVISTA

La Comisión Evaluadora y de Selección, o la Comisión de Personal Académico, proporciona una lista de candidaturas preseleccionadas a la unidad de Coordinación de Investigación, que se pone en contacto con los y las candidatos y candidatas para programar las entrevistas. Estas entrevistas pueden realizarse presencialmente o en línea.

La estructura específica de la entrevista la define la Comisión Evaluadora y de Selección en función de la plaza. Por lo general, las entrevistas constan de una presentación por parte del candidato/a (10-15 minutos), comentarios sobre la experiencia y los antecedentes del candidato/a (10-15 minutos), una presentación de su investigación o de un trabajo específico del candidato (15-20 minutos) y preguntas adicionales de la comisión (15-20 minutos).

5. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Para garantizar que se contrata al mejor candidato/a, el proceso de selección debe atenerse siempre a los principios de mérito, capacidad, transparencia, apertura, igualdad de oportunidades y no discriminación. De conformidad con el Plan Estratégico 2021-2025, el IBEI también se compromete a integrar la diversidad en la medida de lo posible a la hora de contratar investigadores/as, profesorado y personal de gestión.

La Comisión Evaluadora y de Selección o la Comisión de Personal Académico se ponen en contacto con los candidatos/as seleccionados para presentarles una oferta. Una vez confirmada, el/la Coordinador/a de Investigación inicia el proceso de contratación solicitando sus datos personales por correo electrónico. Si los candidatos/as seleccionados necesitan un permiso de residencia, NIE, o cualquier otro requisito legal, el/la Coordinador/a de Investigación les orienta en el proceso.

El IBEI está plenamente comprometido con los principios establecidos en la Carta Europea del Investigador/a. Se adoptan medidas para garantizar a los miembros del personal la adecuada conciliación entre la vida laboral y personal, vacaciones suficientes y el apoyo necesario en caso de incapacidad temporal. Además, las interrupciones y variaciones en la carrera del investigador/a (como interrupciones temporales, años sabáticos, permisos parentales, etc.) no se penalizan, ya que se consideran parte natural de la evolución profesional del investigador/a y aportaciones valiosas a su desarrollo profesional en un contexto multidisciplinar.

6. SOLICITUDES RECHAZADAS

Todos los/las candidatos/as que presentaron su solicitud en el proceso de selección serán informados del resultado. Se contactará tanto a los/las que no fueron preseleccionados como a los/las que pasaron a la fase de entrevistas pero no fueron elegidos/as. Si se lo piden, la Comisión proporcionará información a los candidatos/as no seleccionados sobre los puntos fuertes y débiles de sus candidaturas.

A partir de 2022, el IBEI cuenta con un sólido procedimiento de reclamaciones para el personal académico y no académico. Este protocolo también está a disposición de los y las solicitantes que crean haber recibido un trato injusto o inadecuado, o que tengan propuestas sobre el proceso de selección. Los y las solicitantes pueden enviar un correo electrónico a la dirección específica: complaints@ibei.org.

Las propuestas y reclamaciones recibidas son revisadas y atendidas por la presidencia de la Comisión Evaluadora y de Selección o por la Comisión de Personal Académico. Estas aportaciones se tienen en cuenta en la mejora continua del proceso de selección del IBEI y, por lo general, se les da respuesta en el plazo máximo de un mes.

7. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Después de cada proceso de selección, la presidencia de la Comisión Evaluadora y de Selección o de la Comisión de Personal Académico revisa el proceso y sus resultados para valorar si puede mejorarse algún aspecto de cara a futuros procesos. Esta revisión tiene en cuenta las mejores prácticas establecidas para la Política OTM-R.

La Dirección y la Gerencia del IBEI trazan las directrices e instrucciones del proceso de selección para garantizar que se ajusta a la Política OTM-R del IBEI. También supervisan el proceso de evaluación final y proponen mejoras sobre la base de dichas evaluaciones.