

IIS BIOCRUCES BIZKAIA se compromete con los principios de reclutamiento y transparencia basados en méritos (OTM-R), de acuerdo con los requisitos del Sello HR. Este documento refleja la política OTM-R en el IIS Biocruces Bizkaia.

La selección del personal propio se llevará a cabo mediante procedimientos objetivos que garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los Órganos de Selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los Órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Los Órganos de selección estarán conformados por personal propio de los Institutos, si bien podrá recabarse el asesoramiento del personal adscrito, en tanto que expertos funcionales en los Proyectos o actividades a desarrollar por las personas a contratar.

## 1. Detección de necesidades de contratación

El proceso de contratación se inicia siempre con la detección de la necesidad de cubrir un nuevo puesto de trabajo. Dicha necesidad puede surgir para cubrir tres tipologías de personal, clasificado según el Reglamento de Régimen interno (RRI) en: Personal Investigador, Personal Técnico de los Servicios y/o Plataformas y Personal soporte de las Unidades de Apoyo a la Gestión.

En el caso de Personal Investigador, esta necesidad podrá surgir bien porque existe un proyecto en curso y se precisa más personal o bien porque se dispone de financiación y, apoyándose en la misma, se valora el desarrollo de nuevos proyectos.

En ese momento, informará de la necesidad de contratación de un profesional al/la gestor/a de proyectos de su área. El/la gestor/a lo comunicará a la Unidad de RRHH. En el caso de otro tipo de vacantes, el/la responsable de unidad o desde dirección de gestión se encargan de hacer la solicitud a la Unidad de RRHH. Se tendrán en cuenta los aspectos contractuales a incluir en la oferta de trabajo:

- Duración del contrato.
- Tipo de jornada (completa o parcial y en este último caso, el % indicando número de horas semanales).
- Fecha prevista de alta y salario. Para la definición del mismo, se estudiarán para cada convocatoria las bases del proyecto que afecten a las condiciones contractuales del puesto a crear.
- Todos los indicadores, los arriba expuestos entre otros, necesarios para el cumplimiento de las bases del proyecto serán comunicados a la unidad de Recursos Humanos del Instituto y de esta manera se confeccionará la previsión de esta contratación.

## 2. Publicación de la Oferta de Contratación

## 2.1 Elaboración de la Oferta

La oferta se redactará en el formato existente (Anexo I-Perfil Puesto de trabajo) y se traducirá al inglés para su publicación en Euraxess.

Este formato contiene varios puntos, algunos de los cuales ya se han detallado en el apartado 1. Concretamente y a definir por el IP:

- La referencia del proyecto al que se adjudicará ese contrato.
- La descripción de las características generales del puesto vacante (Tareas a realizar) que definen las competencias y contenido del puesto, así como la enumeración de las competencias personales requeridas (Formación, Experiencia y Aptitudes). Estas competencias se harán constar en dos apartados: requisitos necesarios y requisitos a valorar.

El Responsable de RRHH definirá (tras haber definido junto con el IP el puesto) las condiciones contractuales en función de la disponibilidad económica y de las Tablas salariales del IIS Biocruces Bizkaia en vigor:

- Duración del contrato, tipología y posibilidades de prórroga (vinculado a las posibles oportunidades y perspectivas de desarrollo profesional que tenga el candidato).
- Jornada.
- Fecha prevista de alta.
- Salario bruto anual.
- Lugar de desarrollo del empleo.
- Grupo o Unidad a la que pertenece el proyecto.

Por último, se deberán incluir también:

- Instrucciones necesarias para la solicitud dirigidas a los posibles candidatos a la convocatoria.
- Referencia a la Política OTM-R (Open, Transparent and Merit-based Recruitment) y Política de Igualdad y Conciliación.

## 2.2 Publicación-Difusión y Seguimiento

Se realizará un anuncio público por parte de la Unidad de Recursos Humanos, de duración mínima 15 días naturales, en:

- La plataforma de ofertas de trabajo IIS Biocruces Bizkaia (Página Web IIS Biocruces Bizkaia: <https://biocrucesbizkaia.org/web/biocruces/servicios/empleo-activas> desde la cual el candidato deberá inscribirse en la propia oferta.
- La plataforma Euraxess (<https://euraxess.ec.europa.eu/>).
- Cualquier página web/plataforma/de contenido especializado en la que el IP tenga interés en hacer difusión.

En ambos anuncios deberá estar claramente indicado:

- Fechas de apertura y cierre de la oferta.
- Requisitos de nivel educativo y experiencia.
- Aptitudes a valorar.
- Tareas a realizar.
- Lugar de trabajo.
- Salario bruto anual.
- Proyecto de investigación I+D+i.
- Área de investigación/Plataformas/Unidades de Apoyo y Grupo de Investigación en el que se adscribirá.

La comprobación de los requisitos de la oferta será verificada por la Responsable de RRHH del IIS Biocruces Bizkaia. Siempre que se considere necesario o aconsejable, se ampliará el plazo de solicitud actualmente vigente (15 días).

## 3. Evaluación y Selección

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Unidad de RRHH remitirá a los miembros del Comité de Evaluación y Selección, vía correo electrónico, el acceso a la bandeja de solicitudes que contendrá la relación de solicitudes recibidas con su CV. En el mismo correo se adjuntará un modelo de propuesta de valoración (Anexo II – Propuesta de Valoración).

Dicho Comité de Evaluación y Selección evaluará los méritos e identificará al mejor candidato/a de acuerdo con la oferta y redactará un informe denominado Acta de Valoración (Anexo III- Formato Acta de Valoración), argumentando la decisión.

El IP y los demás miembros del Comité de Evaluación y Selección podrán acceder (a través de la plataforma informática interna) al listado de candidatos presentados a la oferta para poder llevar a cabo la selección correspondiente.

El sistema de evaluación a seguir es el siguiente:

- En el apartado se requiere: únicamente se indica si cumple o no cumple. En este apartado si el/la candidata/a no cumple algún elemento no se puede pasar a valorar el siguiente apartado "Criterios 2 y 3 – méritos y entrevista".
- El apartado Criterios 2 y 3 – méritos y entrevista tiene una puntuación total de 125 puntos. El comité de evaluación podrá establecer, según su apreciación, la valoración máxima de cada uno de los elementos que lo componen. Excepto, el elemento entrevista que debe de tener una puntuación máxima de 25 puntos.

Si el proceso precisa como fase específica la realización de entrevistas personales, estas se podrán realizar tanto por medios presenciales como telemáticos. Una vez finalizado el proceso de selección, desde RRHH del Instituto se enviará un correo a todos los opositores comunicándoles la resolución adoptada.

Se notificará a todos/as los/as candidatos/as el resultado de su solicitud (Seleccionado/No seleccionado) en un plazo de 15 días desde la firma del acta.

Una vez notificados todos los candidatos se procederá a dar publicidad en la web si la convocatoria ha sido cubierta o ha quedado desierta.

Cualquier candidato puede presentar una reclamación o sugerencia a la Unidad de RRHH (RRHH.BIOCRUCESBIZKAIA@osakidetza.eus). La unidad deberá contestar en un plazo de 30 días naturales.

### 3.1 Comité de Evaluación y Selección

El Comité de Evaluación y Selección estará formado en función de los perfiles del personal del Instituto establecidos (perfiles alineados con el Reglamento de Régimen Interno (RRI) del IIS Biocruces Bizkaia) por los siguientes miembros.

El comité de evaluación estará formado:

- **Investigadores/as R1 o R2A y técnicos/as (nivel medio o inferior):** El/la Investigador/a Principal (IP) o responsable de unidad/plataforma, y el/la responsable de RRHH que revisará el cumplimiento de los principios de transparencia, merito e igualdad de oportunidades.
- **Investigadores/as R2B o colaboradores y técnicos/as superiores:** Formará el comité de evaluación: el/la IP y la responsable de coordinación científica o en casos de gestión el/la responsable de área y el/la responsable de RRHH.
- **Investigadores/as R3, R4 o superior y Técnicos/as Superiores o con especial responsabilidad:** En estos casos el comité de evaluación estará formado por:
  - Investigadores: Director Científico o persona designada por este, Coordinador del grupo al que vaya a incorporarse este puesto y Responsable de RRHH.
  - Personal de Gestión: Director/a de Gestión o persona designada por este/a, responsable de la unidad a la que vaya a incorporarse este puesto y Responsable de RRHH.

En todos los casos anteriores, se mantiene la figura de revisión de el/la responsable de RRHH. Aunque la Unidad de RRHH no participe directamente en algunos procesos de selección, es la Unidad responsable de revisar el cumplimiento de los principios recogidos en el Reglamento de Régimen Interno de igualdad, mérito y capacidad, así como el resto de los indicados en el artículo 31 de dicho Reglamento.

## 4. Gestión administrativa de la contratación

Desde la Unidad de RRHH del IIS Biodonostia se solicitará al seleccionado la documentación necesaria para la cumplimentación del contrato laboral). Concretamente:

- Copia del DNI.
- Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado titularidad cuenta bancaria o documento equivalente.
- CV y copia de títulos académicos.

Una vez cumplimentado y firmado el contrato se le entregará copia al interesado, se enviará copia al Servicio de Empleo Público y se archivará una copia en el IIS Biocruces Bizkaia.

## 5. Control de Calidad

La Unidad de Evaluación-Calidad dará soporte a la Unidad de RRHH en el desarrollo de los procesos, de acuerdo al Sistema de Gestión de la Calidad del IIS Biocruces Bizkaia.

## 6. Anexos

Anexo I. Formato Perfil del Puesto de Trabajo  
Anexo II Formato Propuesta de Valoración  
Anexo III Formato Acta de Valoración  
Anexo IV Instrucciones Inscripción Oferta