



PRINCIPIS PER CONTRACTAR EL PERSONAL DE L'ICAC

DOCUMENT DEL PROGRAMA OPEN, TRANSPARENT AND MERIT-BASED
RECRUITMENT OF RESEARCHERS (OTM-R), VERSIÓ 2



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

TARRAGONA, JUNY DEL 2021

ÍNDEX

1. Presentació.....	3
2. Objectius i àmbit d'aplicació.....	3
3. Marc normatiu.....	4
4. Principis.....	5
5. Gestió de la contractació.....	7
5.1. Gestors.....	7
5.2. Comissions d'avaluació i selecció.....	8
5.3. Difusió.....	8
6. Procediment per a l'avaluació, selecció i contractació.....	10
6.5. Contractació laboral fixa.....	11
6.6. Contractació laboral temporal.....	11
6.8. Contractació temporal per convocatòria ordinària.....	11
6.9. Contractació temporal per convocatòria abreujada.....	14
6.10. Contractació temporal per convocatòria simplificada.....	14
6.11. Contractació temporal directa.....	15
7. Seguiment i autoavaluació dels Principis.....	17
8. Revisió dels Principis.....	17

IDENTIFICACIÓ:		
INSTITUT CATALÀ D'ARQUEOLOGIA CLÀSSICA		
Principis per a la contractació del personal de l'ICAC		
NOTA: Aquest document es presenta a la reunió del Consell de Direcció de l'ICAC del dia 23 de juny de 2021 per a la seva aprovació, si escau.		
23 de juny de 2021	Versió 2	Codi: 013.3
(013.3-Principis contractació ICAC 2021.docx jpe)		

1. Presentació

L'Institut Català d'Arqueologia Clàssica (en endavant ICAC) va ser distingit amb l'etiqueta HRS4R el dia 29 de març del 2015. L'obtenció del guardó va estar precedit per l'adhesió de l'Institut a la Carta europea de l'investigador i al Codi de conducta per a la contractació d'Investigadors, que es va promoure des del CERCA (Centres de Recerca de Catalunya), al qual pertany l'ICAC. També, com a requisit previ a l'obtenció del guardó, l'Institut va aprovar un Pla d'acció (2015-2018) que tingué per objectiu la millora de les condicions del personal en aspectes ètics i professionals, en les condicions de treball i de seguretat social, en la formació i en la contractació.

Paral·lelament a la posada en funcionament del Pla d'acció de l'ICAC, l'Steering Group of Human Resources Management under the European Research Area presenta l'informe sobre l'Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers (OTM-R). Aquest informe fixa un "OTM-R package" perquè els centres de recerca distingits amb l'etiqueta HRS4R revisin la seva política de contractació i cerquin millores. L'"OTM-R package" inclou un conjunt d'eines i promou la redacció d'un document que estableixi els principis i directrius que han de regir una bona política en la contractació de personal. Així doncs, el document que presentem sobre els principis per a la contractació a l'ICAC s'inclou en el "OTM-R package" del nostre centre de recerca.

Posteriorment a l'avaluació externa realitzada pel segell HRS4R sobre el compliment dels objectius del Pla d'acció (2015-2018) el mes de març de 2021, es va aprovar un nou Pla d'acció per al trienni 2021-2023. Ateses les conclusions hagudes en l'avaluació i l'experiència dels darrers anys, escau modificar la primera versió dels Principis aprovats l'any 2017. Els canvis introduïts en aquesta segona versió són de posada al dia d'aspectes puntuals i de nou marc normatiu. En cap cas són una modificació completa o majoritària del document.

2. Objectius i àmbit d'aplicació

2.1. Els objectius generals dels Principis per a la contractació del personal de l'ICAC (en endavant Principis) són:

2.1.1. Vetllar per la millora contínua del centre en la capacitat per atraure, seleccionar i contractar personal d'excel·lent qualitat que forneixi l'Institut d'un equip humà que sigui capaç d'avançar en l'excel·lència investigadora.

2.1.2. Garantir una contractació justa i transparent a partir d'una igualtat d'oportunitats en l'ocupació.

2.1.3. Evitar la discriminació en la contractació del personal per raó de gènere, estat civil, orientació sexual, discapacitat, nacionalitat, creences polítiques o religioses, o qualsevol altre tipus de discriminació.

2.1.4. Complir, en tot moment, amb els principis de la Carta Europea de l'Investigador i el Codi de conducta per a la contractació d'investigadors promoguts per la Comissió Europea per garantir una contractació justa i transparent.

2.2. L'àmbit d'aplicació d'aquests Principis és la contractació del personal investigador de l'ICAC i també és un referent bàsic per a la contractació del personal dels serveis científicotècnics i del personal de la gestió i suport a la recerca.

3. Marc normatiu

L'ICAC és un consorci pertanyent a l'Administració pública i li és d'aplicació la normativa pública de contractació, normativa que s'alinea amb els Principis aquí exposats. Les normes legals bàsiques per tenir en compte en el procediment de la contractació de personal són:

- 3.1.** Llei orgànica 1/2001, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- 3.2.** Llei orgànica 3/2007, de 22 de març de 2007, sobre la igualtat efectiva d'homes i dones.
- 3.3.** La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- 3.4.** El Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- 3.5.** El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 3.6.** La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- 3.7.** La Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.
- 3.8.** Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
- 3.9.** La Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació.
- 3.10.** La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- 3.11.** El Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació.
- 3.12.** El Reial decret 103/2019, d'1 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador predoctoral en formació.
- 3.13.** El conveni col·lectiu de treball que li correspongui.
- 3.14.** Els Estatuts de l'ICAC.
- 3.15.** El Protocol de l'Institut Català d'Arqueologia Clàssica per a la prevenció, detecció i actuació contra les situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, identitat de gènere i orientació sexual aprovat dia 11 de desembre de 2020.

4. Principis

Principis per a la contractació del personal de l'ICAC són els següents.

4.1. Procediments. Les contractacions han de seguir uns procediments adequats als llocs anunciats i han de ser oberts, transparents i internacionalment equiparables.

4.2. Convocatòries i anuncis. Les bases de les convocatòries per a la contractació han de descriure detalladament, entre d'altres, els requisits, els coneixements, les competències, els drets i les obligacions, i han de ser prou obertes perquè animin els possibles candidats i candidates a presentar-s'hi. D'altra banda, el temps comprès entre l'anunci de la convocatòria de sol·licituds i el termini de resposta ha de ser raonable. Cal anunciar les bases de les convocatòries a través dels canals més adients perquè arribin al màxim de persones.

4.3. Transparència. Les convocatòries han d'exposar amb claredat el procediment que se seguirà en la contractació, els criteris de selecció, el nombre de places disponibles i les perspectives de desenvolupament professional. Les persones sol·licitants han d'estar informades de les diferents etapes del procediment d'admissió, avaluació i selecció. A més, en acabar el procediment han de ser informades dels resultats i, si és possible, de les fortaleses i debilitats de les seves candidatures.

4.4. Lloc de treball. Les bases de la convocatòria han de fixar el nivell del lloc de treball ofert d'acord amb el marc europeu sobre la carrera investigadora (R1, R2, R3, o R4). Per tant, caldrà adequar els requisits, els coneixements i les competències requerits al nivell de la carrera investigadora que s'està oferint. Així doncs, hi haurà una regles clares i distintes en la contractació del personal investigador en formació predoctoral (R1) respecte del personal investigador postdoctoral (R2 a R4). També hi haurà distinció clara entre els diferents nivells del personal investigador postdoctoral; caldrà distingir la contractació fixa del personal investigador sènior (R4) de la contractació temporal. Dins d'aquesta darrera, caldrà diferenciar l'etapa inicial del personal investigador postdoctoral (R2) de la del personal investigador júnior (R3).

Tots els contractes temporals hauran de fixar la durada, la qual haurà de correspondre a un dels nivells de la carrera investigadora i ha de tenir en compte que el nivell postdoctoral ha de ser transitori i proporcionar oportunitats professionals addicionals per desenvolupar una carrera investigadora en el context de les perspectives de la carrera a llarg termini.

4.5. Selecció. Les comissions d'avaluació i selecció de les persones candidates han d'estar formades per membres que disposin dels coneixements i l'experiència per avaluar-los. Les comissions estaran equilibrades per raó de gènere. Sempre que sigui possible s'ha d'utilitzar una àmplia gamma de pràctiques de selecció, com ara l'avaluació per experts externs i les entrevistes. També es tindrà en compte la llengua que hagin usat les persones candidates en la documentació concursal a l'hora de formar la comissió, de manera que el puguin avaluar adequadament.

4.6. Valoració dels mèrits. El procés d'avaluació ha de tenir en compte el que fixen les bases de la convocatòria d'acord amb el nivell del lloc de treball ofert i ha de considerar el currículum de les persones candidates en el seu conjunt, el potencial com a personal investigador i la seva creativitat. En conseqüència, els mèrits s'han d'avaluar tant qualitativament com quantitativament, centrant-se en els resultats que sobresurtin d'una trajectòria professional diversa i no només en el nombre de publicacions. Per això els índexs

bibliomètrics s'han de ponderar en un marc més ampli de criteris d'avaluació, com la formació, l'ensenyament, el treball en equip, el lideratge en recerques pioneres, la gestió de la recerca i la transferència de coneixement.

4.7. Reconeixement de les qualificacions. Els nivells de qualificació requerits han d'estar en consonància amb les necessitats del lloc de treball ofert. Cal assegurar la valoració adequada dels títols acadèmics i professionals, inclosos els no oficials, de totes les persones candidates, en particular en el context de la mobilitat internacional i professional. Cal informar de la normativa que regeix el reconeixement d'aquestes qualificacions en la legislació nacional i facilitar-ne la consulta i l'ús adequat per a la convalidació dels títols.

4.8. Formació curricular i antiguitat. Atès que les qualificacions professionals es poden adquirir en l'etapa primerenca d'una carrera, el desenvolupament professional permanent també s'ha de reconèixer. Les interrupcions de la carrera investigadora o les variacions en la formació curricular no han de ser penalitzats, han de ser considerats com l'evolució particular de la carrera, i, en conseqüència, com una potencial contribució al desenvolupament professional de l'investigador o investigadora. Les persones sol·licitants han de presentar currículums que reflecteixin, ben documentats, els progressos i èxits de la trajectòria professional, que han de ser adequats al lloc de treball. Pel que fa a l'antiguitat, caldrà buscar sistemes de ponderació que no discriminin les persones sol·licitants dependent de l'any que van començar la carrera científica.

4.9. Reconeixement de la mobilitat. S'ha de valorar tota experiència de mobilitat com una valuosa contribució al desenvolupament professional d'un investigador o investigadora. Com per exemple una estada en una altra institució del país o de fora, o el canvi d'una disciplina per una altra, tant en l'etapa predoctoral com postdoctoral.

4.10. Al·legacions i recursos. Les bases de les convocatòries han de preveure la possibilitat que les persones sol·licitants puguin presentar al·legacions a la manera com han estat avaluades i presentar els recursos corresponents.

4.11. L'ús de les llengües. El fet que la llengua vehicular de l'ICAC sigui el català no exclou l'ús d'altres llengües en l'activitat diària de la institució. Un centre d'investigació d'humanitats especialitzat en la civilització i cultura clàssiques requereix l'ús de les diferents llengües hereves d'aquesta civilització com són l'espanyol, l'italià, el francès, el portuguès i d'altres llengües romàniques. No obstant això, cada cop més, l'ús de la llengua anglesa té un protagonisme rellevant especialment en les publicacions científiques. Així doncs, habitualment no s'exigeix el coneixement de la llengua catalana per poder concursar en qualsevol de les convocatòries per cobrir llocs de treball de l'ICAC i s'admet l'ús de llengües com les esmentades. Només per cobrir llocs de treball fixos, com és el cas del personal investigador sènior (R4), cal acreditar el coneixement del català i de l'espanyol, en aplicació de la normativa.

Des de l'ICAC, s'ofereix l'assessorament per si algú vol millorar el seu coneixement de la llengua catalana o d'alguna de les altres llengües descrites anteriorment.

4.12. Altres contractes. Aquests Principis per a la contractació del personal investigador també han de servir de referència bàsica per a la contractació del personal dels serveis científicotècnics i els de la gestió i suport a la recerca.

5. Gestió de la contractació

En la gestió de la contractació cal tenir en compte els gestors que intervenen en els procediments de contractació de personal, les Comissions d'avaluació i selecció de les persones candidates i la difusió de les ofertes de treball.

5.1. Gestors

Per a una adequada gestió de la contractació del personal de l'ICAC, l'administració de la institució vetllarà pel compliment dels Principis descrits en aquest document i proporcionarà recomanacions i ajuda a tots els implicats en els procediments de contractació. Procurarà complir especialment amb els objectius següents.

5.1.1. Vetllar pel compliment dels Principis de contractació de l'ICAC en tots els processos per contractar i atraure talent a la institució.

5.1.2. Garantir el compliment de la normativa sobre igualtat i diversitat i promoure la igualtat d'oportunitats durant tot el procediment de contractació.

5.1.3. Garantir el compliment del marc normatiu descrit en l'apartat 3 d'aquests Principis.

5.1.4. Custodiar les sol·licituds amb la màxima confidencialitat i discreció.

5.1.5. Assegurar que les comissions d'avaluació i selecció proposin els nomenaments respectant aquests Principis i tinguin en compte la idoneïtat de les persones sol·licitants per als llocs de treball oferts.

5.1.6. Vetllar perquè els criteris d'avaluació i selecció de les persones sol·licitants siguin els descrits a les convocatòries dels llocs de treball, i perquè es tinguin en compte les qualificacions dels sol·licitants, les seves habilitats, coneixements, experiència i la resta de requisits especificats en les ofertes de treball.

5.1.7. Garantir un enfocament just, transparent i coherent al llarg del procés de contractació.

5.1.8. Donar suport, oferir recursos i ajuda a tots els implicats en els procediments d'avaluació i selecció, així com en les tasques de difusió de les ofertes.

5.1.9. Difondre les accions de contractació, entre d'altres, en publicitat exterior, publicitat interna, llistes de distribució, xarxes socials i enllaços internacionals.

5.1.10. Vetllar perquè l'ús de les llengües en tot el procediment respecti el principi 4.11.

5.2. Comissions d'avaluació i selecció

5.2.1. En la majoria de procediments per a la contractació del personal de l'ICAC es comptarà amb una comissió que durà a terme el procés d'avaluació i selecció de les persones candidates, d'acord amb les bases específiques de la convocatòria i amb

aquests principis reguladors. Sempre que sigui possible, es procurarà que la majoria de membres de la Comissió d'Avaluació i Selecció (en endavant, CAS) no pertanyin a l'ICAC. En els casos en què no sigui pertinent la concurrència pública no es constituirà una CAS.

5.2.2. El nombre de membres de les comissions d'avaluació i selecció variarà segons la convocatòria i la majoria de vegades es comptarà amb una avaluació externa de les persones sol·licitants duta a terme per més d'una persona avaluadora per sol·licitud. Aquests persones avaluadores no podran ser personal investigador de l'ICAC o personal investigador adscrit a l'ICAC, i hauran de ser especialistes en la matèria o línia de recerca de què tracta la proposta de l'activitat investigadora de la persona sol·licitant.

El personal avaluador haurà de manifestar que no té conflictes d'interessos per participar en l'avaluació i que no es troba en cap de les situacions següents.

1. Tenir relació personal o familiar de primer grau amb la persona candidata.
2. Haver estat recusat o tenir amistat o enemistat manifesta amb la persona candidata.
3. Tenir relació contractual, compartir projectes d'investigació o col·laborar en publicacions en els darrers 3 anys amb la persona candidata.

5.2.3. Quan es forma una CAS s'ha de complir amb l'equilibri de gènere. La persona a càrrec de la formació de la CAS farà tot el possible per aconseguir l'equilibri de gènere i la diversitat dels membres que la componguin.

5.2.4. Els membres que participen en els procediments d'avaluació i selecció seran informats d'aquests Principis de contractació de l'ICAC a fi que els compleixin. A l'hora de nomenar els membres de les comissions d'avaluació i selecció, l'ICAC vetllarà perquè puguin atendre la diversitat lingüística que es doni entre els participants a la convocatòria. Aquest fet, serà especialment rellevant a l'hora de dur a terme les entrevistes quan estiguin previstes.

5.2.5. Quan no hi hagi concurrència pública i no s'hagi de contractar una persona determinada, es tindrà en compte la base de dades de currículums rebuts de què disposa l'ICAC.

5.3. Difusió

El principal objectiu d'una estratègia de publicitat de les ofertes de llocs de treball que siguin de concurrència pública és atraure les millors persones candidates d'una manera transparent. Les campanyes de publicitat s'orientaran de la manera següent.

5.3.1. Totes les ofertes de llocs de treball que siguin de concurrència pública es donaran a conèixer a la web de l'ICAC a fi de mantenir i enfortir la transparència de la institució.

5.3.2. Sempre que sigui possible, les ofertes de llocs de treball que siguin de concurrència pública seran difoses al butlletí *Archeonea* de l'ICAC i també a través de la tramesa de correus massius de notícies de la institució. Ambdós canals de comunicació informen un nombre rellevant de persones i institucions del nostre àmbit del coneixement a escala espanyola i europea.

5.3.3. També serà d'ús obligat la difusió de les ofertes de llocs de treball del personal investigador al portal d'EURAXESS.

5.3.4. Les ofertes dels llocs de treball que tinguin prevista una durada superior a un any i que siguin de concurrència pública s'anunciaran al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

6. Procediment per a l'avaluació, selecció i contractació

6.1. El procediment per a la contractació del personal de l'ICAC ha de complir el marc legal que correspon al d'una administració pública de recerca. Així doncs, en la contractació laboral es respectaran els drets de l'ocupació pública d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. El marc legal de referència per a la contractació laboral està recollit en l'apartat 3.

6.2. L'ICAC seleccionarà el personal laboral mitjançant procediments que garantiran els principis abans expressats i els establerts a continuació.

6.2.1. Difusió de les convocatòries i de les seves bases.

6.2.2. Transparència.

6.2.3. Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans d'avaluació i selecció.

6.2.4. Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans d'avaluació i selecció.

6.2.5. Adequació entre el contingut dels procediments selectius i les funcions o tasques que s'hagin d'exercir.

6.2.6. Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els procediments de selecció.

6.2.7. Proporcionalitat entre la durada dels procediments de selecció i la dels contractes.

6.3. Aquests contractes correspondran a llocs de treball de l'ICAC que s'ocuparan d'acord amb la classificació i les categories següents.

6.3.1. El personal laboral de l'ICAC es classifica en:

- a) personal investigador, que s'ordena per: personal investigador novell o predoctoral (R1, segons la classificació estàndard a Europa), personal investigador postdoctoral (R2, que podrà ser de formació o d'incorporació), personal investigador júnior (R3) i personal investigador sènior (R4);
- b) personal dels serveis científicotècnics;
- c) personal de gestió i suport a la recerca.

6.3.2. Les categories dels llocs de treball de l'ICAC són:

- a) investigador/a;
- b) tècnic/a superior;
- c) tècnic/a mitjà/ana;
- d) tècnic/a especialista o administratiu/va;
- e) auxiliar tècnic/a o auxiliar administratiu/va;
- f) subaltern/a, peó i agrupacions professionals.

6.4. En el procediment per a la contractació laboral de l'ICAC es podrà seguir una tramitació ordinària o urgent. La tramitació d'urgència es pot acordar quan raons d'interès públic ho aconsellin i caldrà la resolució expressa del director o directora de l'ICAC. En l'aplicació del procediment de la tramitació d'urgència s'usarà la modalitat contractual corresponent i no es podran reduir a la meitat els terminis relatius a la presentació de sol·licituds i recursos.

6.5. Contractació laboral fixa, indefinida i nomenaments. La contractació del personal de l'ICAC pot ser fixa, per temps indefinit o temporal. Respecte a les dues primeres, correspon al Consell de Direcció de l'ICAC, que és el màxim òrgan de Govern de la institució, aprovar el lloc de treball i autoritzar-ne la contractació, que haurà estat proposada pel director o directora.

6.5.1. El procediment de la contractació laboral fixa o per temps indefinit, a banda de les especificacions pròpies del lloc de treball a proveir i el nomenament de la CAS, serà similar al procediment de la contractació laboral temporal per convocatòria ordinària.

6.5.2. Els contractes indefinits es mantindran mentre el Consell de Direcció no aprovi la creació del lloc de treball fix que suposi la supressió d'un contracte indefinit equivalent. També per causa objectiva de l'activitat pròpia de l'ICAC, l'Institut podrà resoldre un contracte indefinit d'acord amb la normativa laboral corresponent.

6.5.3. Per causes excepcionals i d'acord amb la normativa legal i la jurisdicció corresponent, correspon al Consell de Direcció, a proposta del director o directora, la transformació de contractes temporals en contractes per temps indefinits.

6.5.4. D'acord amb el que estableixen els Estatuts de l'ICAC, el Consell de Direcció nomenarà i/o contractarà els càrrecs de director o directora, subdirector o directora i administrador o administradora.

6.6. Contractació laboral temporal. L'ICAC podrà usar totes les tipologies de contractes laborals temporals amb dedicació a temps complet o parcial que la legislació li permet. La durada dels contractes laborals temporals podrà ser d'un dia a tres anys o aquella que s'estableixi per a una modalitat contractual determinada o per la normativa legal que empari el contracte. El director o directora de l'ICAC autoritzarà el procediment de contractació temporal i el resoldrà.

A efectes del procediment a seguir en la contractació, la classificació de la durada dels contractes d'aquesta instrucció serà la següent:

6.6.1. Contracte breu, que tindrà una durada màxima de 4 mesos;

6.6.2. Contracte curt, que tindrà una durada entre 4 mesos i 1 dia, i 12 mesos;

6.6.3. Contracte mitjà, que tindrà una durada entre 12 mesos i 1 dia, i 18 mesos;

6.6.4. Contracte llarg, que tindrà una durada entre 18 mesos i 1 dia, i 36 mesos.

6.7. La contractació laboral temporal haurà de seguir el procediment establert en una de les modalitats següents:

6.7.1. Convocatòria ordinària;

6.7.2. Convocatòria abreujada;

6.7.3. Convocatòria simplificada.

En els contractes breus, amb una durada màxima de 4 mesos, se seguirà el procediment de la contractació directa.

6.8. Contractació temporal per convocatòria ordinària. En termes generals, el procés de proselitisme i selecció en les convocatòries ordinàries segueix les fases que es descriuen a continuació:

- 1a fase: preparació, aprovació i difusió de la convocatòria;
- 2a fase: recepció de les sol·licituds de les persones candidates;
- 3a fase: avaluació de les sol·licituds i resolució provisional;
- 4a fase: concessió, formalització, incorporació i seguiment dels contractes.

6.8.1. En la fase 1a de preparació, aprovació i difusió de la convocatòria s'inclouran les etapes següents:

1a etapa: Incoació de l'expedient per a la contractació laboral temporal, en què es redactaran els documents següents: proposta de contractació subscripta per la persona responsable investigadora o tècnica que la promogui i que servirà per descriure el lloc de treball (contingut funcional, entorn organitzatiu i perfil professional); certificat de la reserva de crèdit en el pressupost vigent i previsió del cost per als exercicis futurs, i resolució de l'administrador o administradora de l'ICAC d'incoació de l'expedient de contractació.

No serà necessària la redacció d'una proposta de contractació subscripta per la persona responsable, investigadora o tècnica, ni la resolució de l'administrador o administradora de l'ICAC d'incoació de l'expedient de contractació quan la convocatòria estigui prevista en el programa anual o quadriennal d'activitats de l'ICAC. Però, seguirà sent necessari el certificat de la reserva de crèdit en el pressupost vigent i previsió del cost per als exercicis futurs.

2a etapa: Redacció i aprovació de la convocatòria en què es redactaran els documents següents: Bases de la convocatòria, model de la sol·licitud, resolució del director o directora de l'ICAC d'aprovació de la convocatòria i anunci per al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

3a etapa: Difusió de la convocatòria amb la publicació de la convocatòria (resolució i bases) a la web de l'ICAC, on s'aniran incorporant tots els documents i d'altra informació relativa al procediment d'avaluació i selecció de la convocatòria, a la web d'EURAXESS, si escau, i la difusió de la notícia pels canals habituals que usa l'Institut i per altres entorns de les tecnologies de la informació i comunicació que es creguin adients per a una bona difusió de la convocatòria. Informació més detallada a l'apartat 5.3. d'aquests Principis.

4a etapa: Inici dels tràmits per al nomenament de la CAS de la convocatòria.

6.8.2. En la fase 2a de recepció de les sol·licituds de les persones candidates es distingiran les etapes següents:

1a etapa: Recepció de les sol·licituds de les persones candidates d'acord amb el que estableixi la convocatòria i l'articulat que fixa la Llei 39/2015 sobre el registre i recepció dels documents presentats pels interessats en la convocatòria. La presentació de la sol·licitud i tota la gestió posterior es pot fer per mitjans electrònics (registre electrònic), postals o presencials. Les persones sol·licitants rebran atenció continuada durant tot el procediment a través del correu electrònic personal@icac.cat o bé per telèfon, si escau.

2a etapa: Relació provisional de les persones sol·licitants admeses i excloses, termini per esmenar els motius d'exclusió, resolució de l'administrador o administradora sobre les esmenes presentades.

3a etapa: Relació definitiva de les persones sol·licitants admeses i excloses i la resolució de l'administrador o administradora sobre la inadmissió i el desistiment de sol·licituds.

6.8.3. En la fase 3a d'avaluació de les persones sol·licitants i resolució provisional de concessió dels contractes es distingiran les etapes següents:

- 1a etapa: Nomenament i constitució de la CAS de la convocatòria, iniciació del procediment d'avaluació de les persones sol·licitants d'acord amb que s'estipuli a les bases de la convocatòria. Informació més detallada a l'apartat 5.2.
- 2a etapa: Avaluació externa de les persones sol·licitants si ho preveu la convocatòria pel sistema de revisió d'experts. Informació més detallada a l'apartat 5.2.2. d'aquests Principis.
- 3a etapa: Entrevista de la CAS de les persones sol·licitants si ho preveu la convocatòria. En algunes circumstàncies l'entrevista es pot fer per videoconferència. L'entrevista ha de ser un recurs idoni per cercar aclariments, informació complementària, i per completar la informació que la CAS disposa de la persona candidata.
- 4a etapa: Proposta de resolució provisional de concessió dels contractes de la CAS amb la relació de les persones sol·licitants de reserva si procedeix. En aquesta etapa s'informarà a totes les persones sol·licitants del resultat de la seva puntuació en el concurs i del termini de què disposen perquè puguin al·legar contra l'esmentada resolució.
- 5a etapa: Proposta de resolució definitiva de la CAS, que elevarà a la direcció de l'ICAC, que constarà de l'avaluació de les al·legacions presentades i d'altres qüestions que es puguin donar respecte a la contractació de les persones beneficiàries de la convocatòria.

6.8.4. En la fase 4a de concessió, formalització, incorporació i seguiment dels contractes es distingiran les etapes següents:

- 1a etapa: Resolució definitiva de la concessió dels llocs de treball del director o directora de l'ICAC, contra aquesta resolució expressa de concessió o denegació, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant el Consell de Direcció de l'ICAC.
- 2a etapa: Firma dels contractes laborals temporals amb les persones beneficiàries.
- 3a etapa: Incorporació de les persones contractades als llocs de treball. Les noves persones contractades seran ateses per l'Àrea de Gestió i Suport a la Recerca de l'ICAC que les informarà sobre els termes i condicions del contracte, els donarà la benvinguda al centre amb una explicació detallada de totes les qüestions que han de tenir en compte (drets i deures, salut i seguretat, etc.). També i d'acord amb la naturalesa del contracte rebran el suport d'un tutor durant els primers mesos d'estada a la institució fins que, com a mínim, hagin superat el període de prova del contracte. En el cas de les persones investigadores, el tutor o tutora formarà part de l'equip de recerca al qual s'incorpori la nova persona contractada.
- 4a etapa: Seguiment i avaluació de les persones contractades segons les clàusules establertes en la convocatòria.

6.8.5. A més del procediment establert en els apartats anteriors, les bases de la convocatòria ordinària tindran en compte els aspectes següents: l'objecte de la convocatòria, el nombre de contractes oferts, els requisits que hauran de complir les persones sol·licitants, les característiques pròpies dels contractes, l'import de les retribucions, la documentació per aportar, els terminis de presentació de les sol·licituds, la instrucció sobre el procediment i l'avaluació de les sol·licituds, els drets i les

obligacions dels contractats, la compatibilitat del contracte, les interrupcions si escau, les renunciacions, les revocacions, la protecció de dades de caràcter personal, els codis de conducta, els recursos administratius procedents, els riscos laborals i d'altres aspectes que es considerin oportuns per complir amb els principis descrits en aquest document.

Les bases de la convocatòria també mencionaran el compliment de l'acreditació de la Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R), la Carta europea de l'investigador i el Codi de conducta. També es farà constar l'adhesió a la iniciativa europea envers els refugiats Science4Refugees.

En la convocatòria s'annexaran els documents necessaris per complementar la informació i facilitar la tramitació de les sol·licituds, com són els annexos següents: imprès de sol·licitud, imprès d'acceptació, imprès de les dades curriculars.

6.9. Contractació temporal per convocatòria abreujada. En termes generals, el procés de proselitisme i selecció de les convocatòries abreujades segueixen les fases que es descriuen a continuació.

6.9.1. La convocatòria abreujada serà la modalitat de contractació pròpia per als contractes de mitjana durada entre 12 mesos i 1 dia, i 18 mesos i també per als contractes de llarga durada en què s'hagi aprovat la tramitació urgent.

6.9.2. El procediment a seguir serà el mateix de la convocatòria ordinària amb excepció de les etapes 4 i 5 de la fase 3a de la convocatòria en referència al tràmit d'al·legacions. En la convocatòria abreujada la CAS aprovarà la resolució provisional que elevarà a la direcció de l'ICAC.

6.10. Contractació temporal per convocatòria simplificada. En termes generals, el procés de proselitisme i selecció de les convocatòries simplificades segueix les fases que es descriuen a continuació.

6.10.1. La convocatòria simplificada serà la modalitat de contractació pròpia per als contractes de curta durada entre 4 mesos i 1 dia, i 12 mesos i també per als contractes de mitjana durada en què s'hagi aprovat la tramitació urgent. La característica principal de la convocatòria simplificada és la redacció d'una oferta de lloc de treball en lloc d'unes bases per a una convocatòria completa. El procediment seguirà les fases següents:

- 1a fase: preparació, aprovació i difusió de l'oferta;
- 2a fase: recepció de les sol·licituds de les persones candidates;
- 3a fase: avaluació i acord de concessió;
- 4a fase: concessió, formalització, incorporació i seguiment dels contractes.

6.10.2. En la fase 1a de preparació, aprovació i difusió de l'oferta es distingiran les etapes següents:

1a etapa: Incoació de l'expedient per a la contractació laboral temporal en què es redactaran els documents següents: proposta de contractació subscripta per la persona responsable, investigadora o tècnica, que la promogui i que servirà per descriure el lloc de treball (contingut funcional, entorn organitzatiu i perfil professional); el certificat de la reserva de crèdit en el pressupost vigent i, si escau, previsió del cost per al següent exercici econòmic; redacció de l'oferta de treball, i la resolució de l'administrador o administradora de l'ICAC d'incoació de l'expedient de contractació.

2a etapa: Resolució del director o directora de l'ICAC en què aprova l'oferta amb les seves característiques.

3a etapa: Difusió de l'oferta amb la publicació de l'oferta a la web de l'ICAC on s'aniran incorporant tots els documents i d'altra informació relativa al procediment d'avaluació i selecció de l'oferta, a la web d'EURAXESS si escau, i la difusió de la notícia pels canals habituals que usa l'Institut i per altres entorns de les tecnologies de la informació i comunicació que es creguin adients per a una bona difusió de l'oferta.

4a etapa: Nomenament de la Comissió d'Avaluació i Selecció de l'oferta.

6.10.3. En la fase 2a de recepció de les sol·licituds, les persones candidates trametan un escrit de petició per participar en l'oferta a la qual adjuntaran el seu currículum, que anirà acompanyat dels certificats que acreditin els mèrits curriculars que es podran autenticar en el moment del seu registre, d'acord amb el que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, o bé s'autenticaran prèviament a la formalització del contracte. La presentació de la sol·licitud i tota la gestió posterior es pot fer per mitjans electrònics (registre electrònic), postals o presencials.

6.10.4. En la fase 3a d'avaluació de les sol·licituds presentades i d'acord de concessió dels contractes es procedirà de la manera següent: 1) nomenament i constitució de la CAS de l'oferta, 2) avaluació de les persones sol·licitants d'acord amb que s'estipuli a l'oferta de treball, 3) entrevista de la CAS a les persones sol·licitants si ho preveu la convocatòria i 4) proposta de concessió de la CAS dels contractes i de la relació de les persones sol·licitants de reserva si procedeix.

6.10.5. En la fase 4a de concessió, formalització, incorporació i seguiment dels contractes es procedirà de la manera següent: 1) resolució definitiva del director o directora de l'ICAC de la concessió dels llocs de treball; contra aquesta resolució expressa de concessió o denegació, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant el Consell de Direcció de l'ICAC; 2) firma dels contractes laborals temporals amb de les persones beneficiàries; 3) incorporació de les persones contractades als llocs de treball, i 4) seguiment i avaluació de la persona contractada segons les clàusules establertes en el contracte.

Les noves persones contractades seran ateses per l'Àrea de gestió i suport a la recerca de l'ICAC, que les informará sobre els termes i condicions del contracte, els donarà la benvinguda al centre amb una explicació detallada de totes les qüestions que han de tenir en compte (drets i deures, salut i seguretat, etc.). També i d'acord amb la naturalesa del contracte rebran el suport d'un tutor o tutora durant els primers mesos d'estada a la institució fins que hagin superat, com a mínim, el període de prova del contracte. En el cas de les persones investigadores, el tutor o tutora formarà part de l'equip de recerca al qual s'incorpori.

6.10.6. A més del procediment establert en els apartats anteriors, en l'oferta de la convocatòria es descriuran, entre d'altres, els aspectes següents: l'objecte de l'oferta, el nombre de contractes oferts, els requisits que hauran de complir les persones candidates, les característiques pròpies del contracte, l'import de les retribucions, el termini de presentació de les sol·licituds i el procediment que se seguirà per a l'avaluació de les sol·licituds.

6.10.7. En el contracte laboral temporal que se subscriurà figuraran, entre d'altres, els drets i les obligacions de les persones contractades, la compatibilitat del contracte, la

protecció de dades de caràcter personal, els codis de conducta i ètics i altres aspectes que es considerin oportuns d'acord amb la legalitat vigent.

6.11. Contractació temporal directa. La contractació directa serà la modalitat de contractació pròpia per als contractes breus amb una durada màxima de 4 mesos i també per als contractes de curta durada en què s'hagi aprovat la tramitació urgent. En la contractació directa no caldrà iniciar un procediment amb convocatòria pública. El procediment seguirà les fases següents:

- 1a fase: preparació i aprovació de la proposta de contractació;
- 2a fase: avaluació i proposta de contractació;
- 3a fase: concessió, formalització, incorporació i seguiment del contracte.

6.11.1. En la fase 1a de preparació i aprovació de la proposta de contractació, s'aprovarà l'expedient per a la contractació laboral temporal, que constarà de: proposta de contractació subscripta per la persona responsable, investigadora o tècnica, que la promogui; certificat de la reserva de crèdit en el pressupost vigent i, si escau, previsió del cost per al següent exercici econòmic; resolució de l'administrador o administradora de l'ICAC d'aprovació de l'expedient de contractació que descriurà les característiques del lloc o llocs de treball, i el nomenament de la CAS que presidirà.

En la descripció del lloc o llocs de treball es detallaran, entre d'altres, els aspectes següents: l'objecte del contracte i que servirà per descriure el lloc de treball (contingut funcional, entorn organitzatiu i perfil professional), el nombre de contractes, els requisits que hauran de complir les persones candidates, les característiques pròpies del contracte i l'import de les retribucions.

6.11.2. En la fase 2a d'avaluació i proposta de contractació, la CAS seleccionarà les persones candidates o conjunt de persones candidates a partir dels currículums de què disposi l'ICAC en la base de dades curriculars, on consta, entre d'altres, el personal contractat anteriorment. Tot seguit, la CAS entrevistarà la persona candidata o conjunt de persones candidates escollides si ho considera convenient i després proposarà motivadament la contractació de la persona candidata que ha escollit i la relació de les persones candidates de reserva al director o directora de l'ICAC.

6.11.3. En la fase 3a de concessió, formalització, incorporació i seguiment dels contractes es procedirà de la manera següent: 1) resolució definitiva del director o directora de l'ICAC de la concessió del lloc o llocs de treball, 2) firma dels contractes laborals temporals amb les persones beneficiàries, 3) incorporació de les persones contractades als llocs de treball i 4) seguiment i avaluació de la persona contractada segons les clàusules establertes en el contracte. Les persones contractades rebran el mateix suport i tutoria com en les altres modalitats contractuals.

En el contracte laboral temporal que se subscriurà figuraran, entre d'altres, els drets i les obligacions de les persones contractades, la compatibilitat del contracte, la protecció de dades de caràcter personal, els codis de conducta i ètics i altres aspectes que es considerin oportuns d'acord amb la legalitat vigent.

6.12. Contractació temporal sufragada amb ajuda competitiva externa. L'ICAC també participa en els concursos competitius convocats per les diferents administracions públiques nacionals o europees. En aquests casos el procediment de contractació que se seguirà serà el fixat en la convocatòria de la institució convocant. Un cop atorgada la subvenció per a la contractació de la persona candidata i complets els requisits

corresponents es seguirà el procediment previst en l'apartat 6.11.3, però no serà necessària la resolució del director o directora.

6.13. Contractació temporal d'interinitat. Quan sigui menester formalitzar un contracte temporal d'interinitat per cobrir un lloc de treball fix vacant, s'emprarà el procediment de la convocatòria simplificada descrit a l'apartat 6.10.

6.14. Ampliació de la durada i/o dedicació dels contractes temporals. Per raons extraordinàries i degudament motivades es podrà ampliar la durada i/o la dedicació dels contractes laborals temporals subscrits. Caldrà una resolució del director o directora de l'ICAC per aprovar la modificació d'ampliació del contracte, que es formalitzarà posteriorment amb la corresponent addenda al contracte vigent.

6.14.1. Prèviament a la resolució del director de l'ICAC, l'administrador o administradora redactarà la proposta d'ampliació del contracte vigent que acompanyarà amb un informe tècnic sobre les raons que motiven la proposta subscrita per la persona responsable, investigadora o tècnica, que la promogui; amb un certificat de la reserva de crèdit practicada en el pressupost vigent i, si escau, previsió del cost per al següent exercici econòmic.

6.14.2. Es podrà ampliar la dedicació dels contractes subscrits a temps parcial, les vegades que sigui menester, fins a una dedicació a temps complet en qualsevol modalitat contractual de les descrites en aquesta Instrucció.

6.14.3. Es podrà ampliar la durada dels contractes temporals subscrits les vegades que sigui menester, sense modificar el tipus de contracte signat, fins a una durada màxima que es determinarà d'acord amb les modalitats següents:

1. els subscrits de contractació directa es podran ampliar fins a una durada màxima de 8 mesos.
2. els subscrits per una convocatòria simplificada es podran ampliar fins a una durada màxima de 16 mesos.
3. els subscrits per una convocatòria abreujada es podran ampliar fins a una durada màxima de 22 mesos.
4. els subscrits per una convocatòria ordinària es podran ampliar fins a una durada màxima de 40 mesos sempre i quan la legalitat vigent ho permeti.

6.15. Arxiu de la documentació contractual. La documentació relacionada amb els procediments de contractació es mantindran a l'arxiu general de l'ICAC i es donarà compliment al que marca la normativa d'arxius de l'administració pública.

7. Seguiment i autoavaluació dels Principis

7.1. L'ICAC és auditat anualment sobre el compliment de la legalitat vigent en relació amb els procediments que ha de seguir en diferents aspectes i especialment en temes de personal. Aquesta auditoria és externa i està dirigida per la Intervenció Delegada de la Generalitat de Catalunya.

A banda de l'auditoria esmentada, l'ICAC posarà en funcionament un procediment de verificació del compliment dels principis descrits en aquest document. Aquest procediment de verificació constarà de dues modalitats: la del control de cadascuna de les convocatòries ofertes i l'avaluació externa en el marc de les revisions periòdiques de l'acreditació HRS4R.

7.2. Després de cada convocatòria de la modalitat ordinària (apartat 6.8.) o abreujada (apartat 6.9) es respondrà un qüestionari de control de qualitat (Checklist) el qual versarà sobre el compliment dels principis descrits en aquest document i de la legalitat vigent. Aquest document d'autoavaluació tindrà un apartat específic sobre els aspectes a millorar o tenir en compte de cara a les properes convocatòries.

7.3. Anualment, coincidint amb la redacció de la memòria anual de l'ICAC, es respondrà un qüestionari de control de qualitat (Checklist), el qual versarà sobre el compliment dels principis descrits en aquest document i de la legalitat vigent sobre el conjunt de convocatòries de la modalitat simplificada (apartat 6.10) i per la contractació directa (apartat 6.11).

7.4. Tot coincidint amb l'avaluació del compliment de l'acreditació HRS4R es presentarà una autoavaluació pluriennal del compliment dels principis descrits en aquest document i que resumirà els documents de control de qualitat exposats en els punts anteriors (7.2 i 7.3.).

7.5. Cal fer constar que l'ICAC compta amb representants dels treballadors escollits pel conjunt dels treballadors que, d'acord amb la legalitat vigent, duen a terme la tasca de seguiment, control i proposició de les qüestions relacionades amb el personal de la institució.

7.6. Anualment el director o directora informa de l'activitat duta a terme al Consell de Direcció de l'ICAC perquè aquest la supervisi i l'aprovi i, en aquest marc, també serà supervisat el compliment d'aquests Principis.

8. Revisió dels Principis

Després de l'avaluació pluriennal de compliment de l'acreditació HRS4R i ateses les seves conclusions es modificaran, si escau, aquests Principis incorporant-hi les noves propostes. També es podran modificar sempre que escaigui per adequar-los a la normativa vigent. Correspondrà al Consell de Direcció de l'ICAC l'aprovació del nou redactat dels Principis per a la contractació de l'ICAC a proposta del director o directora de l'Institut.