



# PRINCIPIS PER CONTRACTAR EL PERSONAL DE L'ICAC

DOCUMENT DEL PROGRAMA OPEN, TRANSPARENT AND MERIT-BASED  
RECRUITMENT OF RESEARCHERS (OTM-R), VERSIÓ 1



INSTRUCCIÓ 3/2017, DE 30 DE MARÇ, SOBRE ELS PRINCIPIS PER CONTRACTAR EL PERSONAL

**TARRAGONA, MARÇ DEL 2017**

## 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

<b>IDENTIFICACIÓ:</b>		
INSTITUT CATALÀ D'ARQUEOLOGIA CLÀSSICA		
Instrucció 3/2017, de 30 de març, sobre els Principis per a la contractació del personal de l'ICAC		
30 de març de 2017	Versió 1	Codi: 013.3
(013.3-Principis contractació ICAC.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 té 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.

## 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 candidats d'excel·lent qualitat que forneixin 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'alineja amb els Principis aquí exposats. Les normes legals bàsiques per tenir en compte en el procediment de la contractació de personal són:

**3.1.** 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.

**3.2.** 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.

**3.3.** 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.

**3.4.** Llei orgànica 1/2001, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

**3.5.** Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març de 2007, sobre la igualtat efectiva d'homes i dones.

**3.6.** Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.

**3.7.** La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

**3.8.** La Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació.

**3.9.** La Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades personals.

**3.10.** Els Estatuts de l'ICAC.

**3.11.** El conveni col·lectiu de treball que li correspongui.

## 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 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. Els candidats han d'estar informats de les diferents etapes del procediment d'admissió, avaluació i selecció. A més, en acabar el procediment han de ser informats 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 dels investigadors en formació predoctoral (R1) respecte dels investigadors postdoctorals (R2 a R4). També hi haurà distinció clara entre els diferents nivells dels investigadors postdoctorals; caldrà distingir la contractació fixa dels investigadors sèniors (R4) de la contractació temporal. Dins d'aquesta darrera, caldrà diferenciar l'etapa inicial de l'investigador postdoctoral (R2) de la de l'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 dels candidats han d'estar formades per membres que disposin dels coneixements i l'experiència per avaluar els candidats. 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 els candidats 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 dels candidats en el seu conjunt, el potencial com a investigadors 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 tots els candidats, 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. Els candidats 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 un candidat dependent de l'any en què va 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. 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 els candidats puguin presentar al·legacions a la manera com han estat avaluats 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 dels investigadors sèniors (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 dels candidats 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 dels candidats per als llocs de treball oferts.

**5.1.6.** Vetllar perquè els criteris d'avaluació i selecció dels candidats 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 dels candidats, 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 no pertanyin a l'ICAC. No es constituirà una comissió només en casos en què no sigui pertinent la concurrència pública.

**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 dels candidats duta a terme per més d'un avaluador per candidat. Aquests avaluadors no podran ser investigadors de l'ICAC o investigadors adscrits a l'ICAC, i hauran de ser especialistes en la matèria o línia de recerca de què tracta la proposta de l'activitat investigadora del candidat.

Els avaluadors hauran de manifestar que no tenen conflictes d'interessos per participar en l'avaluació i que no es troben en cap de les situacions següents.

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

**5.2.3.** Quan es forma una comissió d'avaluació i selecció s'ha de complir amb l'equilibri de gènere. La persona a càrrec de la formació de la comissió d'avaluació i selecció 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 els millors candidats 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. També es publicaran al tauler d'anuncis 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 d'investigadors 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: investigador novell o predoctoral (R1, segons la classificació estàndard a Europa), investigador postdoctoral (R2, que podrà ser de formació o d'incorporació), investigador júnior (R3) i 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;
- b) tècnic superior;
- c) tècnic mitjà;
- d) tècnic especialista o administratiu;
- e) auxiliar tècnic o auxiliar administratiu;
- f) subaltern, 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 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.** La contractació del personal de l'ICAC pot ser fixa o temporal. Respecte de la primera, 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 proposat pel director. No obstant això, en la contractació laboral fixa, a banda de les especificacions pròpies del lloc de treball a proveir i el nomenament de la Comissió d'avaluació i selecció, el procediment de contractació és similar al procediment de la contractació laboral temporal per convocatòria ordinària.

D'acord amb el que estableixen els Estatuts de l'ICAC, el Consell de Direcció nomenarà els càrrecs de director, subdirector i administrador.

**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 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 3 mesos;
- 6.6.2.** Contracte curt, que tindrà una durada entre 3 mesos i 1 dia, i 6 mesos;
- 6.6.3.** Contracte mitjà, que tindrà una durada entre 6 mesos i 1 dia, i 12 mesos;
- 6.6.4.** Contracte llarg, que tindrà una durada entre 12 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 3 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 dels candidats;
- 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 pel responsable investigador o tècnic 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 de l'ICAC d'incoació de l'expedient de contractació.

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 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, al tauler d'anuncis, a la web d'EURAXESS, 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 Comissió d'Avaluació i Selecció (en endavant CAS) de la convocatòria.

**6.8.2.** En la fase 2a de recepció de les sol·licituds dels candidats es distingiran les etapes següents:

1a etapa: Recepció de les sol·licituds dels candidats d'acord amb el que estableixi la convocatòria i l'articulat que fixa la Llei 39/2015 fixa 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. Els sol·licitants rebran atenció continuada durant tot el procediment a través del correu electrònic [personal@icac.cat](mailto:personal@icac.cat) o bé per telèfon, si escau.

2a etapa: Relació provisional dels candidats admesos i exclosos, termini per esmenar els motius d'exclusió, resolució de l'administrador sobre les esmenes presentades.

3a etapa: Relació definitiva dels candidats admesos i exclosos i la resolució de l'administrador sobre la inadmissió i el desistiment de candidats.

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

1a etapa: Nomenament i constitució de la Comissió d'Avaluació i Selecció de la convocatòria, iniciació del procediment d'avaluació dels candidats d'acord amb que s'estipuli a les bases de la convocatòria. Informació més detallada a l'apartat 5.2.

2a etapa: Avaluació externa dels candidats 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 als candidats si ho preveu la convocatòria. En algunes circumstàncies l'entrevista es pot fer per vídeo conferència. L'entrevista ha de ser un recurs idoni per cercar aclariments, informació complementària, i per completar la informació que la CAS disposa del candidat.

4a etapa: Proposta de resolució provisional de concessió dels contractes de la CAS amb la relació dels candidats de reserva. En aquesta etapa s'informarà a tots els candidats del resultat de la seva puntuació en el concurs i del termini que 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 dels beneficiaris 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 de l'ICAC, contra aquesta resolució expressa de concessió o denegació, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant el Consell de Direcció de l'ICAC.

2a etapa: Firma dels contractes laborals temporals amb els candidats beneficiaris.

3a etapa: Incorporació dels contractats als llocs de treball. Els nous contractats seran atesos per l'Àrea de Gestió i Suport a la Recerca de l'ICAC que els 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 dels investigadors, el tutor formarà part de l'equip de recerca al qual s'incorpori el nou contractat.

4a etapa: Seguiment i avaluació dels contractats 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 els candidats, 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, relació dels equips de recerca de l'ICAC.

**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 6 mesos i 1 dia, i 12 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.

**6.9.3.** Tampoc serà menester la tramitació de l'anunci de la convocatòria al DOGC quan la convocatòria abreujada sigui per a una durada entre 6 mesos i 1 dia, i 12 mesos.

**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 3 mesos i 1 dia, i 6 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 dels candidats;
- 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 pel responsable, investigador o tècnic 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 de l'ICAC d'incoació de l'expedient de contractació.

2a etapa: Resolució del director 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 la convocatòria, al tauler d'anuncis, a la web d'EURAXESS si l'oferta és per a un contracte de mitjana durada, 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 els candidats trametran 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 dels candidats d'acord amb que s'estipuli a l'oferta de treball, 3) entrevista de la CAS als candidats si ho preveu la convocatòria i 4) proposta de concessió de la CAS dels contractes i de la relació dels candidats de reserva.

**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 de l'ICAC de la concessió dels llocs de treball; contra aquesta resolució expressa de concessió o denegació, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant el Consell de Direcció de l'ICAC; 2) firma dels contractes laborals temporals amb els candidats beneficiaris; 3) incorporació dels contractats als llocs de treball, i 4) seguiment i avaluació del contractat segons les clàusules establertes en el contracte.

Els nous contractats seran atesos per l'Àrea de gestió i suport a la recerca de l'ICAC, que els 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 hagin superat, com a mínim, el període de prova del contracte. En el cas dels investigadors, el tutor 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 els candidats, 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 dels contractats, 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 3 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 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 pel responsable, investigador o tècnic 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 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 ell 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 els candidats, 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 els candidats o conjunt de candidats 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 el candidat o conjunt de candidats escollits si ho considera convenient i després proposarà motivadament la contractació del candidat que ha escollit i la relació dels candidats de reserva al director 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 de l'ICAC de la concessió del lloc o llocs de treball, 2) firma dels contractes laborals temporals amb els candidats beneficiaris, 3) incorporació dels contractats als llocs de treball i 4) seguiment i avaluació del contractat segons les clàusules establertes en el contracte. Els contractats 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 dels contractats, 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.** 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.

**6.13.** 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 del candidat i complerts els requisits corresponents es seguirà el procediment previst en l'apartat 6.8.4.



## 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 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. Correspondrà al Consell de Direcció de l'ICAC l'aprovació definitiva del nou redactat dels Principis per a la contractació de l'ICAC a proposta del director de l'Institut.

Joan Goméz Pallarès  
Director de l'ICAC