

**REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN**

EDICIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS	PÁGINAS
01	06/03/2017	Aprobación del documento	-
02	03/05/2017	<i>Principios básicos inspiradores: incorporación de promoción de la lengua valenciana. 4.1.2 Procedimiento de contratación ordinario: Inciso V. 4.1.3 Constitución de Bolsas de Trabajo: Párrafo Nº5. 4.1.5 Contratación sin convocatoria previa: Párrafo Nº3. 4.2.3 Beremación de Méritos y fase entrevista: Experiencia Profesional: Puntaje. 4.2.3 Beremación de Méritos y fase entrevista: Formación: Párrafo Nº3 e inciso I. Modificación General: Adecuación al formato establecido en el FS_PG001.</i>	-
03	18/06/2021	<i>Actualización con los requisitos del sello de excelencia de RRHH y OTMR: Valoración de la capacidad de los candidatos Acta de selección firmada por la totalidad de la comisión Inclusión en el acta del motivo de elección de la persona candidata Publicación ofertas en inglés Eliminación, modificación y creación formularios nuevos</i>	-
04	20/07/2023	<i>Cambio en la normativa reguladora</i>	-
05	18/10/2023	<i>a) Se incluye la excepción de convocatorias con sistema de selección propio. b) Actualización del correo electrónico genérico de Recursos Humanos.</i>	<i>a) Pág3 b) Pág. 27, 28 y 29</i>



REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

ÍNDICE

1. Objeto	3
2. Principios básicos inspiradores	4
3. Normativa aplicable	5
4. Responsabilidad de aplicación y alcance	5
5. Necesidades temporales de contratación	6
5.1. Contrato por circunstancias de la producción.....	6
5.2. Sustitución de trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo	7
5.3. Contrato para personal investigador predoctoral en formación.....	7
5.4. Contrato de acceso de personal investigador doctor	8
5.5. Contrato temporal de duración determinada vinculados a programas financiados por los fondos nextgeneration EU para la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia	8
5.6. Contrato para el desempeño de una actividad laboral destinada a adquirir una práctica profesional.....	9
6. Necesidades indefinidas de contratación	10
6.1. Contrato de actividades científico-técnicas (modelo sepe 100)	10
6.2. Contratos esenciales para el cumplimiento de los fines de la Fundación	11
6.3. Contratos indefinidos pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Fundación (RPT) (modelo sepe 100)	11
7. Procedimientos de selección de personal	11
7.1. Sistema selectivo, requisitos de suficiencia y otros factores a tener en cuenta.....	11
7.2. Procedimiento de selección Ordinario	13
7.3. Procedimiento de selección para cubrir puestos de la RPT	15
7.4. Procedimiento de contratación por la vía de urgencia	18
7.5. Contratación sin Convocatoria previa	19
7.6. Subsanaciones de errores tipográficos de la Convocatorias y aclaraciones	19
8. Requisitos mínimos de acceso y valoración del concurso	20
8.1. Requisitos mínimos.....	20
8.2. Fases del proceso de concurso	22
8.3. Establecimiento de méritos, valoración, forma y momento de acreditación.....	25

**REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN**

8.4. Méritos que son requisito de acceso	26
8.5. Criterio de desempate entre candidaturas.....	26
8.6. Comisión de evaluación.....	26
9. Admisión de las candidaturas al proceso de selección	28
10. Publicación de la resolución de la convocatoria. Datos anonimizados.....	29
11. Período de alegaciones e interposición de recurso	29
12. Documentos para formalizar la contratación	30
13. Desistimiento de Convocatorias o Convocatorias declaradas desiertas.	30
14. Vigencia.....	30
15. Modificaciones	30
16. Documentos asociados	31

1. Objeto

Este Reglamento Interno tiene por objeto la regulación de **la contratación laboral del personal de investigación** que precisa FISABIO, independientemente de la modalidad contractual que se adopte, para cubrir las necesidades de recursos humanos derivadas del funcionamiento de la entidad, que se produzcan por diversos motivos en:

- Los servicios Centrales: Estructura transversal que ostenta las competencias técnicas y de gestión al funcionamiento de la Fundación según sus actividades.
- Los Departamentos y Áreas de Investigación: Estructuras encargadas de la implementación y desarrollo de la investigación biomédica y sanitaria de la Fundación.

La vinculación de este personal con la Fundación tendrá la naturaleza y duración que establezca el contrato laboral y/o la causa que la motivó. Las personas contratadas integrarán la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la entidad, en el caso que las convocatorias que se convoquen respondan a la Oferta Pública de empleo derivada de la tasa de reposición o tasa de creación de nuevos puestos de RPT, que deberá en este caso contar con las autorizaciones administrativas pertinentes con arreglo a lo previsto en la normativa.

No integrarán en ningún caso la RPT de la entidad las personas contratadas bajo la modalidad de contrato de actividades científico-técnicas (en adelante CCT), regulado en el artículo 23 bis de la *Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación*, ni aquellos contratos derivados de la aplicación de la disposición adicional cuarta del *Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo*. Del mismo modo, esto sucederá con las personas cuyos contratos lo sean de naturaleza temporal.

Este documento no aplica a las Convocatorias de Becas, ni tampoco a las de candidatos y candidatas elegibles, o aquellas convocatorias públicas que impongan un sistema de selección de personal incompatible en todo o en parte con lo establecido en este procedimiento. Se entiende por convocatorias de candidatos y candidatas elegibles aquellas convocatorias en las

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

que la persona seleccionada pasará a representar a FISABIO como candidato o candidata a la Convocatoria de un Proyecto Público, por lo que la contratación no tiene por qué ser inmediata. Por razones obvias, en la resolución de ayudas de RRHH nominativas, tanto de naturaleza pública como privada, no procederá aplicación de proceso selectivo alguno, ya que el mismo es realizado por la propia convocatoria de ayudas.

En este procedimiento se definen:

1. Las instrucciones generales para la concreción de las necesidades de contratación de personal, según las causas que las originan, teniendo en cuenta los contratos que se utilizan con asiduidad en la Fundación.
2. La directrices mínimas para confeccionar los criterios de selección del personal para que exista una coherencia entre las funciones a desarrollar, las categorías profesionales correspondientes, las titulaciones mínimas requeridas y la definición en las convocatorias de los requisitos y méritos acordes con las funciones y la categoría, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad.
3. La descripción, instrucciones y procedimientos del proceso de selección.
4. Los documentos asociados al proceso.
5. Otros aspectos de interés.

2. Principios básicos inspiradores

Este documento se rige por lo establecido en el art 35.4 de la Ley de Fundaciones de la CV, que indica que la selección de personal deberá realizarse sujeta a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de la correspondiente convocatoria.

Asimismo, y teniendo en cuenta que Fisabio pertenece al Sector Público de la Generalitat Valenciana, en la redacción de este documento se han respetado los principios de actuación establecidos en el artículo 60 de *la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana*, tal y como establece su Disposición adicional primera, a saber:

- Acceso al empleo protegido por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, impulsando la máxima concurrencia posible.
- Publicidad de la convocatoria y sus bases.
- Transparencia del proceso selectivo.
- Imparcialidad y profesionalidad de las personas que formen parte de los órganos de selección.
- Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación del contenido de las pruebas que forman parte de los procedimientos selectivos a las funciones a asumir y las tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procedimientos de selección.
- Eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos de la Fundación.
- Uso de medios telemáticos y firma digital, como medida de eficiencia y de protección del medioambiente. A tal efecto y debido a circunstancias especiales, la Fundación podrá en algunos casos establecer excepciones.

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

- Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- Acceso al empleo de personas con diversidad funcional en condiciones que garanticen la igualdad de oportunidades.
- Cumplimiento efectivo de las medidas específicas de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Uso indistinto de cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat.
- Promoción de la lengua valenciana y de la inglesa, considerándose esta última la vehicular en la divulgación científica.
- Principio de mínima comunicación de datos de carácter personal.
- Cumplimiento de los principios establecidos por la "Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores/as" (HRS4R), elaborada por la Comisión Europea.

3. Normativa aplicable

1. Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de Fundaciones de la Comunidad Valenciana.
2. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
3. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
4. Decreto 68/2011, de 27 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Fundaciones de la Comunitat Valenciana.
5. Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
6. Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.
7. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana

4. Responsabilidad de aplicación y alcance

- **Área de RRHH.-** Velará por la tramitación adecuada del proceso de selección de las candidaturas desde la publicación de la Convocatoria hasta la resolución de la misma. Asesorará al Promotor o Promotora de la contratación. Vigilará el cumplimiento de la legalidad y la coherencia con las instrucciones de contratación emanadas en este documento.
- **Promotor o Promotora de la contratación** (en adelante, el Promotor o Promotora).- Insta la contratación y justifica la necesidad y oportunidad de la misma. Determina las funciones a realizar en la contratación y fija los requisitos generales, necesarios y los méritos a valorar en el proceso de selección. También establece la baremación de los mismos y la puntuación máxima de cada convocatoria. Designa la Comisión de Evaluación, salvo las limitaciones que la Fundación pueda observar en este aspecto. Esta figura podrá ser:
 - El Investigador o Investigadora Principal responsable del proyecto o bolsa de investigación.
 - Director o Directora de la Fundación.
 - Responsable de Áreas de Investigación o Gestión.

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

- **Gestor o gestora del Proyecto público competitivo y/o Responsable de la Bolsa económica.**- Que velarán por la existencia de crédito económico suficiente para la cobertura de la contratación y por la existencia de partida presupuestaria asignada dentro del proyecto.
- **Director o Directora económica de la Fundación.**- Autoriza la contratación en base a la suficiencia presupuestaria.
- **Director o Directora Gerente.**- Autoriza la contratación con carácter general.
- **Comisión de evaluación.**- Realiza el proceso de selección, valora las candidaturas y evalúa las alegaciones recibidas, siendo el órgano responsable de todo el proceso selectivo en base a las normas de la convocatoria y del presente reglamento. Designa el/la candidato/a al cual se le adjudica la plaza y las posibles suplencias.
- **Asesores/as a la Comisión de evaluación:** la Comisión de evaluación podrá apoyarse en la participación de personas técnicas asesoras a lo largo del proceso selectivo.
- **Personal de investigación.**- Personas que resulten contratadas laboralmente tras la articulación del proceso selectivo. Este tipo de personal, puede ser tanto investigador, técnico o de gestión, todo ello según la definición dada por el artículo 27 de la *Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación*.

5. Necesidades temporales de contratación

Si bien la legislación laboral española contempla diversas tipologías de contratos temporales, en este apartado se contemplan las modalidades más habituales utilizadas en la Fundación.

Así pues, las necesidades más habituales de contratación temporal podrán tener su origen en las siguientes causas:

5.1. Contrato por circunstancias de la producción (modelo sepe 402)

Este contrato se concierta para dar respuesta al incremento ocasional e imprevisible de la actividad de la Fundación y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de ésta, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos de contratos de naturaleza fija-discontinua. Entre las oscilaciones se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales. El contrato debe identificar con precisión y claridad la causa o la circunstancia que lo justifique, así como su duración, la cual se establece en un máximo de 6 meses, siempre y cuando la negociación colectiva no indique otra cosa. En caso de que el contrato eventual se concierte por un plazo inferior a la duración máxima legal establecida, podrá prorrogarse, una única vez, mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima. No se podrán tramitar bajo este contrato las circunstancias que se hayan podido prever, puesto que se deben trasladar en el último trimestre del año a la representación legal de las personas trabajadoras con una previsión anual de uso de estos contratos.

El/la promotor/a de la contratación cumplimentará el modelo “**FS_FOR177_Solicitud de contratación de personal temporal para la contratación por circunstancias de la producción**”.

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

Es necesario que el/la promotor/a de la contratación, determine con exactitud la causa de la contratación para que el Área de RRHH la tramite convenientemente y de acuerdo con la legislación vigente, responsabilizándose el/la promotor/a de la veracidad de la información facilitada en el documento de solicitud, así como del mantenimiento de las circunstancias que dieron origen a la contratación.

Además, en todas las contrataciones que efectúe la Fundación, se observarán los límites legales máximos que establece la legislación laboral en cuanto a la duración de los contratos.

5.2. Sustitución de trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo (modelo sepe 410)

IT, maternidad/paternidad, lactancia y vacaciones derivadas de maternidad/paternidad etc., en virtud de norma, convenio colectivo o acuerdo individual, o para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.

En este supuesto se utilizará la modalidad de contrato temporal de sustitución de persona trabajadora. El/la promotor/a de la contratación cumplimentará el modelo **“FS_FOR034 solicitud de contratación de personal mediante contrato de sustitución de persona trabajadora”** en el que especificará con precisión la causa de la sustitución, la justificación de la necesidad y oportunidad de la contratación y la persona a la cual se sustituye.

5.3. Contrato para personal investigador predoctoral en formación (modelo sepe 404)

Este contrato laboral se realizará con aquellos/as trabajadores/as que tengan la **condición de personal investigador predoctoral** en formación. Este contrato se podrá concertar cuando se cumplan estos dos requisitos:

- a. Estar en posesión del Título de licenciatura, ingeniería, arquitectura, graduado universitario con grado de al menos 300 créditos ECTS (European Credit Transfer System) o master universitario, o equivalente.
- b. Estar admitido/a en un programa de doctorado.

Este personal tendrá la consideración de personal investigador predoctoral en formación. El objeto del contrato es realizar tareas de investigación en un proyecto específico y novedoso. Al contrato deberá acompañarse el escrito de admisión al programa de doctorado expedido por la unidad responsable de dicho programa, o por la escuela de doctorado o postgrado en su caso.

Asimismo, se identificará en el contrato **un proyecto o línea de investigación específica y novedosa** que constituya el marco en el que se realizará la formación del personal investigador predoctoral en formación, así como la duración pactada que con carácter general, no podrá ser inferior a un año, ni exceder de cuatro años o seis años en el caso de personas con discapacidad. La duración será determinada con dedicación

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

a tiempo completo durante toda su vigencia. Las prórrogas no pueden ser inferiores al año.

El/la promotor/a de la contratación cumplimentará el modelo “**FS_FOR0175 Solicitud de contratación de personal temporal para la realización de tesis doctoral (personal investigador en formación)**”.

5.4. Contrato de acceso de personal investigador doctor (modelo sepe 412)

Los contratos de acceso de personal investigador doctor se celebrarán en el marco de un itinerario de acceso estable al Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a) El contrato se celebrará con personal con título de Doctor o Doctora.
- b) La finalidad del contrato será la de realizar primordialmente tareas de investigación, desarrollo, transferencia de conocimiento e innovación, orientadas a la obtención por el personal investigador de un elevado nivel de perfeccionamiento y especialización profesional, que conduzcan a la consolidación de su experiencia profesional.
- c) El contrato será de duración determinada y con dedicación a tiempo completo.
- d) La duración del contrato será al menos de tres años, y podrá prorrogarse hasta el límite máximo de seis años. Las prórrogas no podrán tener una duración inferior a un año. No obstante, cuando el contrato se concierte con una persona con diversidad funcional, el contrato podrá alcanzar una duración máxima de ocho años, prórrogas incluidas, teniendo en cuenta las características de la actividad investigadora y el grado de las limitaciones en la actividad.

Ningún trabajador/a podrá ser contratado mediante esta modalidad, en la misma o distinta entidad, por un tiempo superior a seis años, incluidas las posibles prórrogas, salvo en el caso de las personas con diversidad funcional indicadas en el párrafo anterior para las que el tiempo no podrá ser superior a ocho años. El tiempo de contrato transcurrido bajo la extinta modalidad de Contrato de acceso al Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación se contabilizará para el cálculo de estos periodos máximos.

El/la promotor/a de la contratación cumplimentará el modelo “**FS_FOR195 Solicitud de contratación de duración determinada de acceso de personal investigador doctor**”.

5.5. Contrato temporal de duración determinada vinculados a programas financiados por los fondos nextgeneration EU para la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia (modelo sepe 406)

Según la disposición adicional quinta del RD 32/2021 publicado en el BOE núm. 313 del 30/12/2021, se podrán suscribir contratos de duración determinada para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

encuentren asociados a la estricta ejecución del plan y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.

El/la promotor/a de la contratación cumplimentará el modelo “**FS_FOR182Solicitud contratación personal temporal Disposición 5ª**” especificando e identificando suficientemente, con precisión y claridad, el proyecto para el que se contrata dentro del referido marco y la duración del mismo.

5.6. Contrato para el desempeño de una actividad laboral destinada a adquirir una práctica profesional (modelo sepe 420).

Esta contratación temporal tiene por objeto la obtención por el/la trabajador/a de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados. Este contrato podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral. En el momento de formalización del contrato, no deberá de haber transcurrido más de tres años (cinco en caso de diversidad funcional) desde la terminación de los estudios objeto del contrato. Su duración no puede ser inferior a seis meses ni superior a un año. Si el contrato en prácticas se hubiera concertado por tiempo inferior a un año, se podrán acordar una prórroga, con una duración mínima de seis meses. Ninguna persona podrá ser contratada en la misma o distinta empresa por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior en virtud de la misma titulación o certificado profesional. Tampoco se podrá estar contratado en formación en la misma empresa para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior, aunque se trate de distinta titulación o distinto certificado. Los títulos de grado, máster y doctorado correspondientes a los estudios universitarios no se considerarán la misma titulación, salvo que al ser contratado por primera vez mediante un contrato para la realización de práctica profesional la persona trabajadora estuviera ya en posesión del título superior de que se trate. El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación objeto del contrato. El Promotor/a de la contratación deberá elaborar un plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional, y asignará tutor o tutora que cuente con la formación o experiencia adecuadas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato.

Si como consecuencia del proceso de selección, la candidatura finalista recayera en una persona que hubiera estado previamente vinculada laboralmente con la Fundación, se verificará que esta persona ha estado contratada bajo una categoría profesional diferente y que ha estado realizando funciones diferentes a las propias del contrato de prácticas que se pretende realizar. Para llevar a cabo esta verificación, la Fundación solicitará informe de categoría y funciones realizadas por la candidatura seleccionada a quien promovió su contratación anterior. En el caso que las funciones realizadas coincidan de manera general con las del contrato en prácticas que se pretende realizar, no se podrá

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

formalizar el nuevo contrato con esta persona, y se procederá según lo previsto en el punto 8.1.

El/la promotor/a de la contratación cumplimentará el modelo “**FS_FOR176 Solicitud de contratación de personal temporal con contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios**” así como el modelo “**FS_FOR181 Plan formativo individual del contrato formativo para la obtención de la práctica profesional**”.

6. Necesidades indefinidas de contratación

6.1. Contrato de actividades científico-técnicas (modelo sepe 100)

El objeto de los contratos de actividades científico-técnicas será la realización de actividades vinculadas a líneas de investigación o de servicios científico-técnicos, incluyendo la gestión científico-técnica de estas líneas que se definen como un conjunto de conocimientos, inquietudes, productos y proyectos, contruidos de manera sistemática alrededor de un eje temático en el que confluyan actividades realizadas por uno o más grupos de investigación y requerirá su desarrollo siguiendo las pautas metodológicas adecuadas en forma de proyectos o contratos de I+D+I.

Los contratos de actividades científico-técnicas, de duración indefinida, no formarán parte de la Oferta de Empleo Público, ni su convocatoria estará limitada por la masa salarial del personal laboral.

El contrato se podrá celebrar con personal con título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Diplomatura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica, Grado, Máster Universitario, Técnico/a Superior o Técnico/a, o con personal investigador con título de Doctor o Doctora. Asimismo, se podrá celebrar con personal cuya formación, experiencia y competencias sean acordes con los requisitos y tareas a desempeñar en la posición que se vaya a cubrir.

El Promotor o promotora de la contratación deberá constatar que la realización de las actividades está vinculada a líneas de investigación o de servicios científico-técnicos, especificando cuáles son esas líneas o servicios.

Cuando los contratos estén vinculados a financiación externa o financiación procedente de convocatorias de ayudas públicas en concurrencia competitiva en su totalidad, no requerirán del trámite de autorización administrativa previa.

El/la promotor/a de la contratación cumplimentará el modelo “**FS_FOR180 Solicitud de contratación de personal para ejecución de actividades científico-técnicas**”.

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

6.2. Contratos esenciales para el cumplimiento de los fines de la Fundación (modelo sepe 100/300)

Los contratos por tiempo indefinido y los fijos-discontinuos podrán celebrarse cuando resulten esenciales para el cumplimiento de los fines fundacionales, previa expresa acreditación. Para poder proceder a contratar personal bajo esta modalidad, será necesaria contar con la autorización administrativa previa. El promotor o promotora de la contratación deberá acreditar que la contratación resulta esencial para el cumplimiento de los fines encomendados a la Fundación.

El/la promotor/a de la contratación cumplimentará el modelo “**FS_FOR194 Solicitud de contratación de personal indefinido para el cumplimiento de los fines fundacionales**”.

6.3. Contratos indefinidos pertenecientes a la relación de puestos de trabajo de la Fundación (RPT) (modelo sepe 100)

Estos contratos se generarán como consecuencia de la tasa de reposición anual de la Fundación o la creación de nuevos puestos en la RPT. Se observará la normativa específica establecida al efecto y la contratación será promovida por los órganos de Gobierno y gestión de la Fundación. El proceso selectivo a utilizar será el ordinario con las especificaciones previstas en el apartado 7.3.

7. Procedimientos de selección de personal

7.1. Sistema selectivo, requisitos de suficiencia y otros factores a tener en cuenta

El presente Reglamento regula, entre otras, el sistema y procedimiento de selección del personal de investigación según las necesidades de recursos humanos que tenga la Fundación, independientemente de su modalidad de contratación, temporal o indefinida, o financiación, pública, privada o a cargo de fondos de la Fundación.

El sistema selectivo a emplear será el de **CONCURSO DE MÉRITOS**, que constará de dos fases de obligatorio cumplimiento:

1. **Fase de valoración de méritos (FASE 1)**, que tendrá un valor del 90% (90/100 puntos), con el siguiente desglose:
 - a. Méritos relativos a la experiencia y destrezas profesionales relacionadas con el puesto, cuyo valor es del 50% del total puntuación del proceso selectivo (50/100 puntos). **(Apartado A)**
 - b. Méritos relativos a la formación, cuyo valor es del 25% del total puntuación del proceso selectivo (25/100 puntos). **(Apartado B)**
 - c. Conocimiento de la lengua Valenciana, cuyo valor es del 5% del total puntuación del proceso selectivo (5/100 puntos). **(Apartado C)**

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

- d. Conocimiento de la lengua inglesa, cuyo valor es del 5% del total puntuación del proceso selectivo (5/100 puntos). **(Apartado D)**
- e. Posesión de grado de diversidad funcional igual o superior al 33%, cuyo valor es del 5% del total puntuación del proceso selectivo (5/100 puntos). **(Apartado E)**

2. **Fase específica (FASE 2)** que tendrá un valor del 10% (10/100 puntos) y que consistirá en la valoración y conocimiento adicional de las aptitudes, actitudes y destrezas del candidato o candidata mediante la realización de una entrevista personal y/o unas pruebas objetivas.

En el punto 8 de este documento se detalla el contenido de ambas fases.

Lo establecido anteriormente operará sin perjuicio de que en las bases de la convocatoria, la Fundación decida **IMPLEMENTAR REQUISITOS DE SUFICIENCIA MÍNIMA** sobre las candidaturas presentadas de tal manera que de no obtener esa puntuación mínima, la persona candidata será excluida del proceso selectivo. Estos requisitos de suficiencia podrán consistir en:

1. Requerir una puntuación mínima sobre alguno o algunos de los méritos a evaluar, dentro de los diversos apartados de la fase de valoración de méritos (Fase1), tal y como se establece en el punto 8 de este documento.
2. Realización de pruebas de tipo objetivo, teóricas o prácticas, en las cuales se requiera la obtención de una puntuación mínima por parte de la persona aspirante. Estas pruebas objetivas, que serán de formato libre, podrán consistir en la realización de exámenes convencionales, presentaciones de memorias o defensas de proyectos, programas o curriculums, o cualquier otro tipo de prueba de carácter objetivo que permita a la Fundación evaluar la mayor idoneidad de las candidaturas presentadas de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, impulsando la máxima concurrencia posible. La realización de este tipo de pruebas podrá hacerse de manera previa a la Fase 1 o previa a la Fase 2.
3. Un sistema mixto que combine puntuación mínima en méritos o en realización de pruebas objetivas.

En función de los recursos de la Fundación, las convocatorias podrán limitar el número de personas que concurran a la realización de las pruebas objetivas, estableciendo un criterio que será comunicado a las personas aspirantes.

La implementación de requisitos de suficiencia será **potestativa** de la Fundación, si bien en el caso que se decida establecer, tales deberán hacerse constar detalladamente en la convocatoria pública. En el caso de realización de pruebas objetivas, se indicará las materias sobre las cuales versarán las mismas e indicaciones sobre el lugar y la fecha en las cuales tendrán lugar.

Por otra parte, en las contrataciones de **carácter temporal**, se observará la normativa laboral en:

- La causa justa que permite la contratación temporal
- Los límites de tiempo en la contratación.
- Los límites en la concatenación contractual

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

En caso de producirse una vulneración de los límites temporales en la candidata o candidato seleccionado, no se podrá proceder a su contratación, pasando la plaza a la candidata o candidato que esté en el segundo puesto, y así sucesivamente, si se diera el caso.

Al personal contratado le será aplicable el convenio colectivo vigente en la Fundación en el momento de la contratación laboral.

Los procedimientos de contratación contemplados en este reglamento serán utilizados para toda la provisión del personal independientemente de su modalidad de contratación.

7.2. Procedimiento de selección Ordinario

Este es el procedimiento habitual a implementar en la cobertura de todos aquellos puestos de trabajo que necesite la Fundación, salvando las especificidades establecidas en puestos que integren la RPT de la entidad, y los puestos que tienen procedimiento específico en base a unas causas que lo motivan.

El procedimiento se desarrollará de la siguiente manera:

1. El Promotor o Promotora que tenga la necesidad de contratar personal, cumplimentará el documento denominado "Solicitud de contratación de personal" según los modelos normalizados (ver punto 5 y 6). En el citado documento el Promotor o Promotora:
 - a. Justifica la necesidad y oportunidad de la contratación, definiendo la causa que lo motiva.
 - b. Define las condiciones de la contratación: Categoría profesional y funciones, jornada de trabajo, retribución bruta anual, centro de trabajo, y en su caso, duración inicial aproximada.
 - c. Autoriza en su caso, el uso de fondos económicos para la citada contratación-
 - d. Detalla los requisitos y baremación del puesto, así como la forma de acreditación de los méritos solicitados.
 - e. Establece, en su caso, los criterios de suficiencia.
 - f. Incluirá, cuando proceda, los aspectos relacionados con las posibilidades de desarrollo profesional.
 - g. Establece nominativamente la Comisión de evaluación y suplencias.
 - h. Fija potestativamente la persona o personas asesoras técnicas al Comité de evaluación.

Este documento está firmado por el Promotor o Promotora, el gestor o gestora de Proyectos o bolsa, el director o directora económico/a de la Fundación y el Director o Directora Gerente.

2. Confección de la Convocatoria mediante los siguientes formularios:
 - FS_FOR036_Convocatoria contrato temporal
 - FS_FOR192_Convocatoria contrato prácticas
 - FS_FOR183_Convocatoria contrato cct

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

La convocatoria se confecciona por la persona promotora de la contratación en base a la solicitud inicial, y posterior revisión por el Área de RRHH

3. En la convocatoria constará como mínimo la siguiente información:
 - a. Características del puesto ofertado: Categoría profesional, funciones, centro o centros de trabajo, salario bruto anual, jornada, naturaleza del contrato, y duración aproximada (contratos temporales).
 - b. Requisitos del proceso selectivo: Requisitos y titulación necesaria. Criterios de baremación del concurso, forma de acreditación. Establecimiento de criterios de suficiencia y su detalle. Composición nominal del Comisión de evaluación con las suplencias.
 - c. Enlace al texto del presente reglamento
4. Autorización de la Convocatoria por el Director o Directora Gerente.
5. Solicitud de autorización a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico (Contratos temporales, CCT financiados con fondos internos o contratos de naturaleza indefinida diferentes a los de la RPT)
6. Publicación de la convocatoria en la página web de FISABIO, SIAC¹ y posible difusión genérica en las redes sociales que utilice de manera corporativa la Fundación (ej. Twitter, etc.). Además, se podrá publicar en medios de comunicación o páginas/portales web adicionales, tanto nacionales como a nivel internacional publicándose dichas ofertas en inglés. Cuando proceda, por la relevancia internacional de la oferta de empleo, se traducirá la convocatoria al idioma inglés y se difundirá internacionalmente a través de Euraxess.
7. Inicio del periodo de recepción de solicitudes, mínimo 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en la web de FISABIO o en el DOGV. El plazo inicial podrá ser prorrogado a solicitud de la Comisión de evaluación. Tras el transcurso del periodo de recepción establecido, o sus prórrogas, se procederá al cierre de la convocatoria sin posibilidad de admisión de candidatura alguna.
8. Cierre de la convocatoria e inicio de la valoración de las candidaturas por la Comisión de evaluación en base a lo establecido en la Convocatoria. Las puntuaciones se registran en el Excel denominado **FS_FOR037_B Valoración Candidatura** y deberá ser entregado al Área . de RRHH firmado por todos los miembros de la Comisión.
9. Recepción en el Área de RRHH del documento **FS_FOR037_A Acta Valoración Comisión** el cual se designa el candidato o candidata que ha obtenido el puesto en base a la mejor puntuación. La Comisión de evaluación podrá, si así lo estima conveniente, confeccionar un orden de prelación de candidatos y candidatas en reserva, que podrán ocupar el puesto ofertado en

¹ Sistema de información de atención a la ciudadanía de la GVA

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

caso de renuncia o baja de la persona elegida, durante la vigencia del contrato, o mediante la fijación de un periodo específico para ello.

10. Publicación de la Resolución de la persona seleccionada, y en su caso, candidaturas de reserva, en la web de FISABIO mediante el documento **FS_FOR038_Resolución**.
11. Periodo de alegaciones: 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución. En caso de que sólo se haya presentado un candidato o candidata, no habrá plazo de alegaciones, por lo que la contratación laboral podrá producirse al día siguiente de la fecha de publicación de la resolución.
12. Resolución de alegaciones y si procede, publicación de nueva resolución.
13. Contratación laboral de la persona seleccionada. Ésta se producirá en la fecha designada por la Fundación. En el caso que el candidato o candidata seleccionado no se incorpore a la Fundación en la fecha indicada, el/la promotor/a podrá, si así lo estima conveniente, otorgar un nuevo plazo de incorporación, o bien, pasar a ofertar el puesto al candidato/a siguiente de la lista de suplentes, o bien, dar por anulada la convocatoria.
14. Comunicación al Servicio público de empleo del alta del trabajador o trabajadora. Esta comunicación se realizará antes del transcurso de los 10 días naturales siguientes a la fecha de alta de contratación.

7.3. Procedimiento de selección para cubrir puestos de la RPT

Los procesos selectivos para dar cobertura a los procesos de OPE que cubran puestos de RPT, se realizarán según lo establecido en el punto 7.2 para el proceso ordinario, pero con las especificidades contempladas en este apartado, y sin emplear los formularios previstos para el procedimiento ordinario, habida cuenta que la cobertura de puestos de RPT tiene un circuito normativizado de autorizaciones administrativas específico.

1. La Fundación recabará las autorizaciones administrativas específicas para la cobertura de puestos de RPT, tal y como marca la normativa vigente.
2. Se publicará en el DOGV la Resolución de la Dirección de la Fundación mediante la cual se dará publicidad al anuncio de provisión de plazas de RPT mediante proceso de OPE.
3. Se publicará en el DOGV la Resolución de la Dirección de la Fundación mediante la cual se dará publicidad a la Convocatoria del proceso de OPE en el cual deberá de constar como mínimo la siguiente información:
 - 1) Características del puesto ofertado: Categoría profesional, funciones, centro o centros de trabajo, salario bruto anual, jornada.

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

- 2) Requisitos del proceso selectivo: Requisitos y titulación necesaria. Criterios de baremación del concurso, forma de acreditación, y si procede, requisitos de suficiencia.
 - 3) Información acerca de la Comisión de evaluación y su composición nominal.
 - 4) Instrucciones acerca de la presentación de solicitudes de participación y plazo de inscripción.
 - 5) Descripción del desarrollo del proceso selectivo, su publicidad y comunicación con las personas aspirantes.
4. La Convocatoria respetará las condiciones laborales y requisitos de acceso determinados en la RPT y será confeccionada bajo las directrices de la Dirección de la Fundación, respetando lo establecido en el presente reglamento y en especial en lo dispuesto en el punto 9.
5. La Comisión de evaluación constará de 5 miembros con voz y voto. La Dirección de la Fundación ejercerá la Presidencia de la Comisión y la Dirección de RRHH, la secretaría de la misma. Uno de los miembros será nombrado por el Comité de empresa y otro será la persona responsable del área/departamento o servicio de destino del puesto. El quinto miembro será designado por la Dirección de la Fundación. Al menos uno de miembros deberá ser externo a la Fundación. En caso de coincidencia de identidad en los roles asignados en la Comisión de Evaluación, se podrá designar otros roles adicionales.
6. El proceso selectivo se realizará de la siguiente manera:
- 1) Una vez recibidas las candidaturas, la Presidencia y Secretaría de la Comisión con la ayuda del Área de RRHH efectuará las siguientes actuaciones:
 - i. Publicará el listado provisional de candidaturas admitidas y excluidas con detalle de los motivos de exclusión, otorgando de un plazo de 10 días naturales para la recepción de alegaciones.
 - ii. Responderá, si procede, a responder de manera individualizada a las alegaciones recibidas o bien solicitará subsanaciones.
 - iii. Publicará el listado definitivo de candidaturas admitidas y excluidas.

La Presidencia podrá convocar a la Comisión de evaluación en pleno si lo estima necesario para resolver esta fase.

- 2) Una vez publicado el listado definitivo de candidaturas admitidas y excluidas, se realizarán, si procede, las pruebas objetivas previstas en esta fase.
- 3) Una vez se hayan realizado, se procederá a publicación provisional de los resultados que hayan obtenido las personas aspirantes en tales pruebas, otorgando un plazo de 5 días naturales para la recepción de alegaciones o solicitud de revisión de la pruebas. En esta fase, la Comisión podrá realizar todas aquellas actuaciones tendentes a dar respuesta a las alegaciones recibidas.
- 4) Posteriormente, se publicarán los resultados definitivos que hayan obtenido las personas aspirantes en tales pruebas.



REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

- 5) La Comisión de evaluación realizará la baremación provisional de candidaturas, publicando el consiguiente listado y otorgando un plazo de 10 días naturales para la presentación de alegaciones.
- 6) Recibidas las alegaciones, se analizarán y se dará respuesta individualizada a las mismas publicándose el listado definitivo de baremación de méritos.
- 7) Se iniciará la fase 2 específica, realizándose las pruebas objetivas que estén previstas en esta fase.
- 8) Se publicarán los resultados provisionales de las pruebas, otorgándose de un plazo de 5 días naturales para la recepción de alegaciones o revisión de pruebas, si estas hubieran existido.
- 9) Recibidas las alegaciones o revisión de pruebas, se analizarán y se dará respuesta individualizada a las mismas publicándose el listado definitivo de puntuación general de candidaturas (Fase 1 y 2) y la resolución definitiva del proceso selectivo.
- 10) Con las candidaturas que no hayan sido seleccionadas, se establecerá un listado de reserva, con los siguientes objetivos:
 - i. Ocupar la plaza de manera definitiva ante renuncia o cese de la persona que haya sido seleccionada, todo ello en el plazo de un año a contar desde el día siguiente a la publicación del listado de reservas. Transcurrido ese plazo temporal, el listado perderá su vigencia y validez para este supuesto.
 - ii. Cobertura temporal por sustitución de la persona ocupante del puesto en situaciones de suspensión del contrato con reserva de puesto (ej: maternidad, paternidad, IT, etc). La duración y validez de este listado y para este supuesto será de 3 años.
 - iii. Cobertura temporal de puestos idénticos al ofertado en la OPE. La duración y validez de este listado y para este supuesto será de 3 años.
- 11) No se contemplará plazo de alegaciones alguno, quedando tan solo recurso ante la Jurisdicción social en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución definitiva del proceso.
- 12) La Comisión de evaluación dará traslado al Área de RRHH de FISABIO para la gestión de la contratación laboral de la persona seleccionada.
- 13) La Comisión estará asistida en todo momento por el Área de RRHH de FISABIO, en la implementación y realización del proceso selectivo.
- 14) Así mismo la Comisión podrá recabar el asesoramiento de personas técnicas para asistirle durante el proceso selectivo.



REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

- 15) La Comisión podrá delegar en la Presidencia y Secretaría todos los actos de impulso del proceso a excepción de la baremación provisional de candidaturas.
 - 16) La Presidencia y Secretaría podrán resolver alegaciones de carácter técnico y procedimental sin reunir a la Comisión. En tal caso la Comisión será informada por correo electrónico del sentido de la respuesta a alegaciones de manera previa a la comunicación a la persona que las haya efectuado.
 - 17) La Presidencia reunirá a la Comisión tantas veces como estime necesario para resolver de manera correcta el proceso selectivo.
7. La Dirección General de FISABIO, una vez la candidatura seleccionada haya tomado posesión del puesto, mediante resolución, publicará el resultado del proceso selectivo, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, según lo establecido en el punto segundo de la Resolución de 14 de abril de 2016, del conseller de Hacienda y Modelo Económico, por la que se aprueban las instrucciones sobre medidas de control y publicidad activa en el sector público instrumental de la Generalitat.

7.4. Procedimiento de contratación por la vía de urgencia

Este procedimiento permite acortar los plazos de publicidad de la convocatoria y del periodo de alegaciones, todo ello justificado en una necesidad urgente e inaplazable de contratación de personal. Este procedimiento tan solo se podrá utilizar cuando la contratación sea de carácter temporal, nunca indefinida.

Se entiende como necesidad urgente e inaplazable:

1. La incorporación de personal investigador y no investigador a la ejecución de un proyecto, en un plazo de tiempo menor a 30 días, como consecuencia de la resolución tardía de un proceso competitivo de ayudas, tanto públicas como privadas.
2. La sustitución inmediata de personal con reserva de puesto (excedencias, licencias, estancias, etc.) o la cobertura de vacaciones que no se hayan podido prever y cuya duración sea superior a 90 días.
3. Otras causas que acrediten de manera indudable la urgencia y la inmediatez de la cobertura del puesto de manera temporal, y cuya duración se estime mayor de 90 días.

El Promotor o Promotora deberá justificar los motivos que sustentan tal procedimiento urgente, en los documentos de "Solicitud de contratación temporal" vistos en el punto 5 de Necesidades temporales de contratación de este reglamento (FS_FOR177, FS_FOR034_FS_FOR175, FS_FOR195, FS_FOR182, FS_FOR176).

El procedimiento por la vía de urgencia se desarrollará igual que el ordinario con las siguientes especificidades:

1. El plazo de publicidad de la Convocatoria será de 8 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.
2. No se podrán realizar pruebas objetivas.

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

3. El Promotor o Promotora deberá enviar al Área de RRHH, el documento **FS_FOR037_A_Acta Valoración Comisión**, en el plazo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de cierre de la recepción de solicitudes. El Área de RRHH publicará la resolución en un plazo máximo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a la recepción del documento.
4. El periodo de alegaciones de la convocatoria se reducirá a 3 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución de la misma.

En caso de incumplimiento por parte del Promotor o Promotora del envío en plazo del documento **FS_FOR037_A_Acta Valoración Comisión**, la Fundación dará la convocatoria como desierta por incumplimiento de plazo. No será posible una segunda vía de urgencia sobre la misma convocatoria.

7.5. Contratación sin Convocatoria previa

La Fundación, de manera excepcional, podrá concurrir a la contratación de personal sin mediar proceso previo de selección en base a los siguientes motivos:

1. *Medida transitoria derivada de la necesidad de incorporación inmediata de personal, mientras se tramita un proceso de selección.* En este caso el personal se contratará mediante la modalidad de “contrato de sustitución por proceso de selección”. El personal permanecerá en el puesto de trabajo durante el tiempo imprescindible para que se resuelva o se desista del proceso de selección instado al efecto, y nunca más de 90 días desde la fecha de inicio del contrato. El Promotor o Promotora de la contratación deberá cumplimentar el documento “**FS_FOR034_Solicitud de contratación de personal mediante contrato de sustitución de persona trabajadora**” justificando la inmediatez de la necesidad de recurrir a esta forma de contratación, y adjuntar la convocatoria que se va a publicar que da origen al contrato de interinidad.
2. *Medida ocasional e imprevisible derivada de la necesidad de incorporación inmediata de personal, cuya duración de contrato no exceda de 90 días.* El Promotor o Promotora de la contratación deberá cumplimentar el “**FS_FOR177_Solicitud de contratación de personal temporal para contratación por circunstancias de la producción**” justificando la necesidad de recurrir a esta forma de contratación. El personal que se contrate bajo esta modalidad causará baja necesariamente a los 90 días desde la fecha de su incorporación.

El Área de RRHH de FISABIO vigilará el uso responsable de esta modalidad de carácter excepcional, pudiendo no dar paso a la misma de no entender que se justifica sobradamente la medida excepcional.

En esta tipología, al tratarse de una contratación de carácter transitorio, no se solicitará autorización previa a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, sino que se hará a posteriori.

7.6. Subsanaciones de errores tipográficos de la Convocatorias y aclaraciones

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

Detectado algún error de carácter tipográfico en la convocatoria ya publicada, el Área de RRHH de la Fundación procederá a su subsanación, ampliándose el plazo de recepción de solicitudes por el mismo periodo que haya transcurrido, desde la publicación inicial de la convocatoria hasta la publicación de la subsanación, siempre y cuando la corrección del error suponga un cambio sustancial de la convocatoria que pueda vulnerar los derechos de las personas aspirantes.

Así mismo, el Área de RRHH de la Fundación, podrá efectuar y publicar cuantas aclaraciones estime necesarias sin necesidad de prorrogar los plazos de inscripción.

8. Requisitos mínimos de acceso y valoración del concurso

La selección de personal se llevará a cabo por la Comisión de evaluación designada en cada convocatoria, que deberá respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad, independencia e imparcialidad mediante la valoración de los documentos aportados en la solicitud, basando la decisión en criterios de adecuación al perfil que figure en la convocatoria; quedarán debidamente acreditados en el expediente los fundamentos del acuerdo que se adopte, recurrible mediante la presentación de alegaciones. **Se valorarán los requisitos y méritos que la persona aspirante posea o haya finalizado el día inmediatamente anterior a la apertura del plazo de inscripción de la convocatoria².**

A efectos de valoración de las solicitudes, el Promotor o Promotora expresará de manera clara e inequívoca los Requisitos para participar en la Convocatoria, debiendo constar en la misma los siguientes puntos:

8.1. Requisitos mínimos

▪ **Requisitos Generales legales:**

- Tener la nacionalidad española o permiso de trabajo, o alguna otra nacionalidad que permita el acceso al empleo del sector público. En caso de no tenerla y resultar esta persona seleccionada, el contrato no se formalizará hasta que la documentación correspondiente esté en regla. En caso de que finalmente no se consiga finalizar este trámite dentro del plazo establecido por la Comisión de Valoración, la persona seleccionada no podrá ser contratada; dejando, en este caso, la plaza desierta o contratándose a la siguiente persona en caso de que se haya dado orden de prelación en la Resolución. Se acreditará con la presentación del documento personal de identidad o permiso de trabajo en el momento de inscripción a la convocatoria. En el caso del permiso de trabajo cabe la posibilidad de presentación posterior.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecer por ley. Se acreditará con la presentación del documento personal de identidad.
- No incurrir en causa de incompatibilidad alguna que le impida el desempeño de funciones en régimen general con una entidad perteneciente al sector público, extremo que se acreditará mediante declaración responsable. Se acreditará

² Con la excepción de las personas seleccionadas que tengan que tramitar un permiso de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

mediante la declaración responsable en el momento de inscripción a la convocatoria

- No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para ejercer funciones similares a las propias de la categoría o grupo profesional al que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente en los mismos términos en su Estado que impida el acceso al empleo público. Este requisito se acreditará mediante declaración responsable en el momento de inscripción a la convocatoria
- En caso de haber prestado servicios con carácter previo en la Fundación FISABIO, no haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente por la Fundación. Se acreditará mediante declaración responsable, pudiendo ser comprobado por la entidad.
- En el caso de haber prestado servicios con carácter previo en la Fundación FISABIO en la plaza ofertada, haber superado el periodo de prueba de la misma. Se acreditará mediante declaración responsable, pudiendo ser comprobado por la entidad.

Se podrá acotar el requisito de edad, en función de la tipología de contrato laboral a implementar (ej. Prácticas, formación, bonificados), todo ello según los parámetros establecidos por la ley. También podrá suceder lo mismo, debido a las circunstancias de edad fijadas en una convocatoria pública competitiva, o ayuda competitiva privada, que le haya sido concedida a la Fundación, o a la que se quiera presentar la Fundación.

Asimismo, y conforme al apartado 5 del artículo 13 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, siempre que la actividad implique contacto habitual con menores, se requerirá que la persona aspirante no haya sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Este requisito se acreditará mediante certificado correspondiente previamente a la contratación.

Las candidatas y candidatos deberán de cumplir necesariamente todos y cada uno de estos requisitos generales, ya que de otra manera, serán excluidos automáticamente del proceso de selección.

▪ **Requisitos Necesarios del puesto ofertado:**

A incluir en todas las convocatorias:

- Titulación mínima que habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones solicitadas en la convocatoria, indicando si se admiten titulaciones superiores, o bien no se admiten por ser titulaciones con efectos profesionales o habilitantes. Los requisitos de titulación no podrán suponer un menoscabo del principio de limitación a la libre concurrencia. En este sentido, se evitará restringir, siempre que sea posible, que las titulaciones hayan de ser oficiales en España, admitiéndose titulaciones extranjeras, incluso no

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

oficiales, relacionadas con el puesto al que se opta. Se evitará discriminar por fecha de obtención de dichas titulaciones salvo cuando ésta sea determinante para optar al contrato en cuestión (ej. contratos de prácticas o aquellos en los que el rango de fechas de obtención de los títulos es un condicionante establecido por las agencias financiadoras)

- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, las cuales serán acreditadas por la persona aspirante mediante declaración responsable, en el momento de inscripción a la convocatoria. No obstante lo anterior, estas capacidades serán comprobadas por la Fundación mediante la superación del periodo de prueba, entendiéndose que si la persona contratada supera el periodo de prueba, estas capacidades se consideran doblemente acreditadas.

Cuando la convocatoria lo requiera se podrá incluir como requisitos adicionales:

- Limitaciones temporales a la obtención de la titulación requerida, todo ello en función de la tipología de contrato laboral a implementar (ej. Formativos, bonificados), o bien por las especiales circunstancias fijadas en una convocatoria pública competitiva, o ayuda competitiva privada, que le haya sido concedida a la Fundación, o a la que se quiera presentar la Fundación.
- Certificados, colegiación o cualquier otro documento que de acuerdo con la normativa vigente sea necesario y habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones descritas en la convocatoria.
- Titulaciones grado Máster u obtención del título de especialidad, siempre y cuando éstos sean habilitantes (no se admitirán en ningún otro caso).
- Idioma en el caso de que el puesto lo requiera como indispensable y no como mérito.
- Certificado que acredite el grado de diversidad funcional igual o superior al 33%.
- Disponibilidad de traslado y/o uso de vehículo propio.
- Cualquier otro tipo de requisito que sea imprescindible para la realización de las funciones y sin el cual las mismas no se pueden realizar.

Las personas candidatas deberán de cumplir necesariamente todos y cada uno de estos REQUISITOS MÍNIMOS ya que, de otra manera, serán excluidos automáticamente del proceso de selección.

8.2. Fases del proceso de concurso

FASE 1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS. 90% del total (90/100 PUNTOS)

- **Apartado A.- Experiencia y destrezas profesionales relacionadas con el puesto: 50/100 puntos (50% del total)**

A criterio del/la Promotor/a de la contratación, dentro de este apartado se podrá incluir la valoración de todo tipo de aspectos objetivos que permitan evaluar el grado de experiencia profesional de la persona candidata con respecto al puesto ofertado. También se valorará en este apartado **la puntuación de pruebas objetivas** en el caso que se hagan antes o durante

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

esta fase. De manera enunciativa y no limitativa, se podrán incluir los siguientes méritos relacionados con el perfil, las funciones, el proyecto a ejecutar, el campo profesional e incluso campos complementarios:

- Experiencia profesional.
- Realización prácticas formativas.
- Experiencia complementaria u otro tipo de experiencia.
- Nivel avanzado en el manejo de técnicas y/o programas informáticos relacionados con las tareas a desarrollar.
- Autoría en resultados de investigación: Participación en proyectos de investigación, comunicaciones en congresos, artículos científicos, presentaciones de poster, etc.
- Realización de estancias en el sector público y privado.
- Experiencia en líneas de investigación diferentes.
- Combinación de periodos de investigación con periodos asistenciales.
- Méritos que permitan valorar aspectos de movilidad.
- Participación en Comités, Comisiones u órganos colegiados consultivos o decisores.
- Valoración de puntuación derivada de pruebas objetivas en implementación de requisitos de suficiencia.
- Etc.

En cumplimiento de lo dispuesto en la "Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores/as" (HRS4R) de la Comisión Europea, la experiencia habrá de evaluarse valorando especialmente las estancias de las personas candidatas en el sector privado o en otros centros de investigación nacionales e internacionales, los cambios de líneas de investigación y la combinación de periodos de investigación con otros de tipo asistencial. En todo caso, la Comisión de evaluación primará la experiencia real relacionada con el puesto sobre la titulación concreta exigida.

➤ **Apartado B.- Méritos formativos: 25/100 puntos (25% total)**

A criterio del/la Promotor/a de la contratación, dentro de este apartado se podrá incluir la valoración de todo tipo de aspectos objetivos que permitan evaluar el grado de formación de la persona candidata con respecto al puesto ofertado. Se podrá valorar la tanto la formación recibida como la impartida por la persona aspirante, incluso actividades de tutorización de estudiantes o dirección de trabajos o tesis. No se podrá valorar en este apartado la titulación que sea la aportada por la persona solicitante como la requerida como titulación de acceso. De manera enunciativa y no limitativa, se podrán incluir los siguientes méritos formativos relacionados con el perfil, las funciones, el proyecto a ejecutar, el campo profesional e incluso campos complementarios:

- Título Doctorado
- Título de nivel Máster
- Otras titulaciones regladas complementarias
- Cursos de formación relacionados con el perfil solicitado
- Estancias pre-/post grado
- Dominio de idiomas, diferentes al castellano, inglés y valenciano
- Docencia impartida
- Actividades de tutorización de estudiantes.
- Dirección de trabajos o tesis.

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

- Etc.

Con respecto al dominio de idiomas comunitarios distintos al castellano, valenciano e inglés (valenciano e inglés se barema en apartados específicos), este subapartado no podrá tener un valor superior a 5 puntos, otorgando a los diferentes niveles las siguientes puntuaciones:

- Nivel B1: 1 punto.
- Nivel B2: 3 puntos.
- Nivel C1 en adelante: 5 puntos.

El conocimiento de idiomas comunitarios distintos al castellano, valenciano e inglés se acreditará mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior o por las establecidas en el *Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana*, o normativa vigente de aplicación.

- **Apartado C.- Conocimiento lengua valenciana: 5/100 puntos (5% del total).** Nivel acreditado por organismo oficial, según lo establecido por la *Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados: (JQCV, EOI...)*. La puntuación otorgada a los diferentes niveles será la siguiente: B1 o inferior: 0.5 puntos; B2: 1 punto. C1: 3 puntos, C2: 5 puntos.
- **Apartado D.- Conocimiento lengua inglesa: 5/100 puntos (5% del total).** El conocimiento de este idioma se acreditará mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior o por las establecidas en el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, o normativa vigente de aplicación. La puntuación otorgada a los diferentes niveles será la siguiente: B1 o inferior: 0.5 puntos; B2: 1 punto. C1: 3 puntos, C2: 5 puntos.
- **Apartado E.- Personas con grado de diversidad funcional: 5/100 puntos (5% del total).** Grado acreditado igual o superior al 33%.

FASE 2.- ESPECÍFICA 10% del total. 10/100 puntos.

Criterio cualitativo a juicio de la Comisión de evaluación, en el que se valorarán aspectos, actitudes y capacidades relacionadas con el puesto de trabajo. En esta fase además, la Comisión podrá fijar la realización de pruebas objetivas adicionales como criterio de suficiencia o de valoración.

Esta fase podrá consistir en las siguientes modalidades:

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

1. *Articulación de un proceso que consista en mantener una entrevista personal entre el candidato o candidata y la Comisión de evaluación.* En este punto se valorará las aptitudes, actitudes, conocimientos y destrezas de la persona aspirante con relación con el puesto de trabajo mediante un proceso de interlocución entre la persona candidata y la Comisión de Evaluación.
2. *Articulación de un proceso que consista en la realización de una prueba de tipo objetivo.*
3. *Articulación de un proceso que consista en un sistema mixto que combine las modalidades anteriores.* En este caso, si la prueba objetiva tiene carácter eliminatorio, se realizará de manera separada a la entrevista personal para poder determinar qué candidaturas concurrirán a la misma.

No podrá establecerse criterio de suficiencia alguno en ninguna de las modalidades.

En la realización de cualquiera de las 3 modalidades, siempre se convocará a la candidatura con mayor número de puntos y a todas las candidaturas **cuya diferencia en puntos con la candidatura de mayor puntuación**, según la valoración de méritos, **sea igual o inferior al valor otorgado a la fase específica**, con las siguientes matizaciones:

- Si el número total de candidaturas a las que se le aplique el criterio mencionado sea igual o superior a 30 personas, la Comisión de evaluación podrá limitar la convocatoria al 50% que ostente la mayor puntuación. En caso de que de este cálculo no resulte un número entero, se redondeará al alza el número de candidatos/as a convocar.
- En caso de que exista empate entre la última candidatura a la que se le aplica el 50% establecido en el párrafo anterior, y las siguientes, se convocará a todas las candidaturas que ostenten esa puntuación de empate, aunque exceda del 50% citado.

En todo caso, si la Comisión de evaluación así lo estima necesario, podrá convocar a todos/as los/las candidatos/as a realizar la fase específica.

La decisión del día y hora de la convocatoria quedará a juicio de la Comisión de evaluación debiendo la persona aspirante adecuarse a la programación efectuada por la Comisión. No obstante lo anterior, la fase específica podrá realizarse en una o varias sesiones.

La no presentación a esta fase específica sin causa justificada será motivo de exclusión del proceso selectivo.

8.3. Establecimiento de méritos, valoración, forma y momento de acreditación

El/la Promotor/a de la contratación o la Fundación, será la persona encargada de establecer en cada convocatoria los méritos a considerar, su valoración individual y máxima, la forma y momento de acreditación, establecimiento de criterios de suficiencia, y configuración de la fase

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

de específica, todo ello en relación con la definición del puesto de trabajo. Esta información se publicará en cada convocatoria para el conocimiento de las personas aspirantes.

Los méritos aportados por las personas aspirantes deberán haberse obtenido en fecha anterior a la apertura del periodo de inscripción a la oferta.

8.4. Méritos que son requisito de acceso

En el caso de méritos que sean requisito de acceso al proceso selectivo, (ej: puestos reservados para personas con diversidad funcional), la Comisión de evaluación podrá distribuir o incluso eliminar esa puntuación a su discreción teniendo en cuenta que el valor asignado a la fase 2 específica no podrá superar el 10% del total puntuación del proceso selectivo

8.5. Criterio de desempate entre candidaturas

En el caso que finalizado el proceso selectivo se produzca empate entre dos candidaturas, se procederá aplicando los criterios de prioridad siguientes:

- En primer lugar, a favor de la persona aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- En caso de persistir el empate se atenderá, en segundo lugar, en favor de la persona con diversidad funcional y si el empate se produce entre dichas personas se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de diversidad funcional.
- En caso de persistir el empate se dirimirá, en tercer lugar, si el empate fuera entre personas de distinto sexo, en favor del sexo que esté infrarrepresentado, dentro del colectivo de personas que formen parte del grupo o categoría profesional convocado.
- Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá finalmente por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la que corresponda según la norma vigente en ese momento.

8.6. Comisión de evaluación

Con carácter general el/la Promotor/a de la contratación designará una Comisión de evaluación compuesta por un mínimo de tres miembros (cinco miembros en plazas de OPE de RPT), incluido él o ella mismo/a, que cumplan de manera inicial con el requisito de capacidad. Designarán también las suplencias en caso de ausencia de la persona titular.

Los miembros de esta Comisión deberán de cumplir los siguientes requisitos:

- Requisito de capacidad: Deberán poseer los conocimientos y destrezas necesarios para evaluar las candidaturas y su grado de adecuación a las funciones solicitadas en la convocatoria. Este requisito de capacidad se eximirá a la Presidencia y Secretaría en plazas OPE de RPT.
- Actuar en el proceso con criterio de no discriminación: En la evaluación de las candidaturas, no se podrá producir discriminación alguna por razón de género, ideología, origen étnico, nacionalidad, creencias, religión, orientación sexual, condición social o económica, escogiendo la candidatura que mejor se adapte al perfil solicitado en la convocatoria.

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

- Observar en el proceso el principio ausencia de conflicto de intereses: El o la miembro de la Comisión de evaluación, que detecte un conflicto de intereses con alguno de las candidaturas presentadas, deberá de abstenerse de efectuar valoración alguna en la convocatoria, delegando en otra persona sus funciones.

En la selección de la Comisión, la persona promotora de la contratación deberá velar, en la medida de lo posible, por el equilibrio entre mujeres y hombres. Además, se procurará que formen parte de la Comisión perfiles de carácter internacional en la medida de lo posible, así como miembros del sector privado, en aras de garantizar el impulso a la movilidad de personal investigador entre países miembros y la valoración positiva de estancias realizadas por personal investigador en empresas privadas.

La comisión podrá recabar la presencia de personas expertas que asesoren en el proceso evaluador, en cuyo caso actuarán con voz pero sin voto. Estas personas asesoras deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos a las personas miembros de la Comisión.

Los miembros de la Comisión, en caso de existencia de conflicto de intereses, manifestarán en acta tal situación, y en tal caso actuarán las personas suplentes previstas. A tal efecto, procederán a cumplimentar y firmar el **modelo FS_FOR110 denominado “Suplencia Comisión de Evaluación”** o bien podrán enviar un correo electrónico a rrhh@fisabio.es indicando el código de la convocatoria, así como el nombre y apellidos de la persona sobre la que se produce la delegación.

Para la valoración de las candidaturas admitidas, los/as miembros de la Comisión de evaluación se valdrán de la documentación presentada por las mismas, según lo definido en la convocatoria de empleo. En cuanto al documento de **Autobaremación (FS_FOR173)**, éste tendrá efectos meramente informativos para la Comisión, prevaleciendo el criterio de la misma en función del examen sobre la documentación aportada. La Comisión de evaluación no valorará aquellos méritos que le resulten confusos o que no respondan a lo solicitado en la convocatoria.

En la valoración de las candidaturas del personal investigador, la Comisión de Evaluación deberá cumplir los siguientes criterios:

- No penalización de las interrupciones de la carrera profesional o las variaciones cronológicas de los Curriculum vitae de las candidaturas presentadas: Éstas se considerarán como parte de la evolución profesional de la persona candidata y como una contribución potencialmente valiosa al desarrollo profesional de los investigadores e investigadoras hacia una trayectoria profesional multidimensional. En este sentido, tal como se ha comentado en apartados anteriores, se valorarán positivamente las estancias sector privado o en otros centros de investigación nacionales e internacionales, los cambios de líneas de investigación y la combinación de periodos de investigación con otros de tipo asistencial.
- Valoración y evaluación apropiada de las cualificaciones académicas y profesionales, incluidas las no oficiales, del personal investigador, especialmente en el contexto de la movilidad internacional y profesional, primando en cualquier

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

caso a la hora de evaluar a las personas candidatas la experiencia real relacionada con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Se pondrá a disposición de la Comisión información relativa a los principios OTM-R aplicables a la valoración de méritos, de forma que puedan adaptar sus decisiones a los mismos.

Una vez la Comisión haya realizado y completado la valoración de las candidaturas admitidas al proceso de selección, extenderá la correspondiente **Acta Valoración Comisión (FS_FOR037_A)** firmada por todos sus miembros, en la que constarán mínimamente los siguientes aspectos:

9. Admisión de las candidaturas al proceso de selección

En cumplimiento del principio de publicidad, la Fundación publicará en su web institucional y si es preceptivo, en el DOGV, las convocatorias ofertas de empleo que la entidad precise, con detalle de las mismas e instrucciones de participación para las personas candidatas que resulten interesadas, indicando el plazo de cierre de admisión de candidaturas. Se procurará igualmente la máxima difusión internacional de dichas convocatorias, en lengua inglesa y a través de Euraxess.

La convocatoria estará expuesta durante 15 días naturales o bien 8 días naturales en caso del procedimiento por la vía de urgencia desde la fecha de publicación. En el caso de que antes de cerrar el plazo de inscripción, o una vez esté cerrado, el/la Promotor/a de la misma considere que debe extender el plazo de inscripción de solicitudes, lo podrá hacer por el tiempo que estime oportuno.

Para poder acceder al proceso de selección, los/as candidatos/as deben inscribirse en plazo a través de la plataforma de convocatorias de empleo. En esa plataforma se insertarán los datos personales del candidato/a y además deberán aportar la documentación requerida en la misma y en los formatos designados al efecto. También deberán insertar firmada la **“Declaración responsable de Veracidad de Datos (FS_FOR172)”**.

No se admitirá manera de presentación diferente a la establecida en la convocatoria en cuestión y fuera del plazo de admisión fijado. Ante cualquier eventualidad relacionada con la solicitud de admisión al proceso de selección, la persona solicitante deberá contactar con el Área de RRHH de FISABIO mediante correo electrónico rrhh@fisabio.es y dentro del plazo de admisión de candidaturas, expresando las dificultades que le impiden proceder de la manera establecida. El Área de RRHH de FISABIO o la Comisión de evaluación, tras analizar la eventualidad, podrán establecer, para el caso en cuestión, disposiciones diferentes a las generales.

La Fundación publicará en su web institucional las notificaciones necesarias que hagan posible que las personas candidatas sigan el proceso selectivo hasta la publicación de la Resolución que ponga fin al mismo.

No obstante lo establecido en este apartado, las personas que ostenten situación de diversidad funcional, deberán comunicar esta circunstancia a la Fundación mediante correo dirigido a



REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

rrhh@fisabio.es, para que la Fundación pueda tomar las medidas oportunas de adaptación con la finalidad de fomentar que la persona participe en igualdad de condiciones en el proceso selectivo.

10. Publicación de la resolución de la convocatoria. Datos anonimizados

Tras el proceso de selección realizado, se procederá a la publicación de la resolución del proceso selectivo, indicando la persona que ha sido seleccionada para la cobertura del puesto ofertado y, en su caso, las candidaturas de reserva según orden de mayor a menor puntuación obtenida en la valoración individual. Así mismo, se publicará documento con el resultado de la puntuación total obtenida por todas aquellas candidaturas que han sido admitidas al proceso de selección.

Para proteger los datos personales de las personas participantes sin menoscabo del principio de transparencia, tan solo se publicará el nombre y apellidos de la persona seleccionada y de las candidaturas de reserva, publicándose de manera anonimizada la puntuación obtenida por el resto de candidaturas admitidas y no excluidas al proceso de selección.

La publicación de la Resolución en la web institucional de FISABIO será el medio para dar a conocer el resultado del proceso selectivo a todas aquellas personas que concurrieron al mismo y no resultaron seleccionadas.

11. Período de alegaciones e interposición de recurso

A partir de la publicación de la Resolución, se inicia el período de alegaciones al proceso selectivo realizado. En el caso de presentación de una alegación, se paraliza la contratación de la persona seleccionada hasta que ésta sea resuelta por la Comisión de evaluación. Sólo se admitirán las alegaciones en plazo, presentadas por alguna de las personas que concurrieron al proceso de selección, realizadas por escrito mediante envío de correo electrónico a la dirección rrhh@fisabio.es y dirigida a la Comisión de evaluación de la convocatoria en cuestión. Será imprescindible que en las mismas se haga constar los datos completos del/la recurrente, dirección, teléfono de contacto y motivo de la alegación, así como todos aquellos documentos que hagan valer su pretensión. La Comisión no admitirá alegaciones que carezcan de los datos y la motivación arriba citada, o que la misma sea incoherente, no respetuosa o bien que suponga un mero juicio de valor.

Admitida la alegación, la Comisión resolverá en un plazo no superior a 20 días hábiles mediante escrito motivado dirigido a la persona reclamante. El escrito de alegaciones podrá ser remitido por cualquier medio de comunicación fehaciente, incluido el correo electrónico de la persona que ha efectuado la alegación. Ante esta resolución, el/la candidata/a tiene puede interponer demanda en la jurisdicción laboral, en un plazo de 2 meses desde el día siguiente a la recepción de esta resolución.

No obstante lo anterior, se podrá prescindir del plazo de alegaciones si tan sólo concurre un/a candidato/a al proceso de selección y éste/a es la persona seleccionada.



REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

Plazo período de alegaciones: 5 días naturales y 3 días naturales en las Convocatorias por la vía de urgencia, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la Resolución recurrida. Las convocatorias de OPE tienen otro plazo diferente, según consta en el apartado específico 7.3.

Contra las decisiones de la Fundación en respuesta a las alegaciones y otros actos dispositivos, se podrá interponer recurso ante la Jurisdicción social en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación o comunicación del acto que se pretenda recurrir.

12. Documentos para formalizar la contratación

Tras concluir el periodo de alegaciones, el Área de RRHH de FISABIO contactará con la persona seleccionada para que aporte la documentación acreditativa de los requisitos mínimos, y los criterios de baremo, que no hayan sido aportados y le sean requeridos por el Área de RRHH y/o la Comisión. La **Declaración responsable de Veracidad de Datos (FS_FOR172)** firmada por el/la candidata/a, constituirá medio de prueba para acreditar los méritos presentados que no sean requeridos por el Área de RRHH o la Comisión y para aquellos requisitos para los que sea difícil o gravoso su acreditación documental. Se admitirá la fotocopia como medio de prueba.

13. Desistimiento de Convocatorias o Convocatorias declaradas desiertas.

La Fundación y/o la Comisión de evaluación, antes del inicio o durante el proceso selectivo, podrá desistir de la finalización del mismo, todo ello fundamentado en razones extraordinarias que justifique el interés de la Fundación por encima del interés de las personas candidatas. En tal caso, la entidad publicará una resolución desistiendo del proceso, sin que sea obligatorio para la Fundación justificar ante las personas candidatas presentadas o interesadas el desistimiento de la convocatoria.

En el caso que se hayan completado todas las fases del proceso y la Comisión de evaluación estime que ninguna de las candidaturas cumple con los aspectos, actitudes, aptitudes y capacidades personales mínimas relacionadas con el puesto de trabajo, publicará una resolución dejando la convocatoria desierta.

14. Vigencia

El presente documento está vigente desde el 20 de julio de 2023.

15. Modificaciones

Toda modificación de este procedimiento normalizado que suponga un cambio sustancial o relevante del mismo, deberá ser aprobada nuevamente por el Patronato de la Fundación

No obstante lo anterior, no será necesaria la aprobación del Patronato en cualquier modificación en el formato, datos u otras informaciones recogidas en los documentos y modelos asociados,

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

que no impliquen modificación sustancial del presente reglamento, por entender que se trata de adaptaciones del mismo.

16. Documentos asociados

Documentación referenciada según orden de aparición en el documento:

FS_FOR177_Solicitud de contratación de personal temporal para la contratación por circunstancias de la producción

FS_FOR034_Solicitud de contratación de personal mediante contrato de sustitución de persona trabajadora

FS_FOR175_Solicitud de contratación de personal temporal para la realización de tesis doctoral

FS_FOR195_Solicitud de contratación de duración determinada de acceso de personal investigador doctor

FS_FOR182_Solicitud contratación personal temporal Disposición 5ª

FS_FOR176_Solicitud de contratación de personal temporal con contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios

FS_FOR181_Plan formativo individual del contrato formativo para la obtención de la práctica profesional

FS_FOR180_Solicitud de contratación de personal para ejecución de actividades científico-técnicas

FS_FOR194_Solicitud de contratación de personal indefinido para el cumplimiento de los fines fundacionales

FS_FOR036_Convocatoria contrato temporal

FS_FOR192_Convocatoria contrato practicas

FS_FOR183_Convocatoria contrato CCT

FS_FOR037_B_Valoración candidaturas

FS_FOR037_A_Acta Valoración Comisión

FS_FOR038_Resolución

FS_FOR110_Suplencia comisión de evaluación

FS_FOR173_Autobaremación

FS_FOR172_Declaración responsable de Veracidad de Datos

REGLAMENTO INTERNO-INSTRUCCIONES GENERALES CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

La Fundación Fisabio recibe con fecha de 7 de agosto 2019 el sello de calidad **HR Excellence in Research** otorgado por la Comisión Europea. Esta "**Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores/as**" es una herramienta para la implementación de las recomendaciones relativas a los derechos y responsabilidades de los investigadores/as y sus empleadores/as y/o financiadores, listadas en "La Carta Europea del Investigador" y el "Código de Conducta para la Contratación de Investigadores" (C&C).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Consulte [aquí](#) la POLÍTICA OTM-R de Fisabio

Además, cumpliendo con los principios establecidos por la "Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores/as" (HRS4R), nuestra Fundación tiene habilitado un sistema para expresar cualquier tipo de queja, sugerencia, felicitación o bien solicitar información a través de su [página web](#).