

Política de Recursos Humans a l'IRTA.

**OPEN, TRANSPARENT AND MERIT-BASED RECRUITMENT
OF RESEARCHERS (OTM-R).**

Política de selecció del personal RDT.

Desembre 2016

La Política de Recursos Humans

L'IRTA, com a institut de recerca, és conscient que un dels seus valors més importants i cabdals està constituït pel seu personal. És per això que sap que l'única manera d'aconseguir uns millors resultats passa per atraure i seleccionar a la persona més vàlida per a cadascun dels llocs de treball.

Ens esmercem perquè en l'actual entorn cada cop més canviant, global i tecnològicament exigent puguem atraure el millor talent; i aquest s'ha convertit en un dels nostres reptes més importants.

A l'IRTA ens definim com una empresa dinàmica, amb valors que guien la nostra visió, oberta i amb capacitat d'aprendre i de crear.

En el nostre àmbit, l'agroalimentari, som reconeguts internacionalment i treballem en disciplines diverses, disposem d'importants infraestructures en tot el territori català i oferim interessants condicions laborals i de suport als seus investigadors.

Les nostres polítiques de Recursos Humans es basen fonamentalment en crear al nostre Institut les condicions idònies per a treballar amb qualitat, aprenent amb entusiasme, rigor i compromís fent que les persones se sentin i siguin part de l'IRTA.

Per fer-ho possible creem confiança en els nostres equips i els involucrem en el nostre projecte, generem espais per a la creativitat i la innovació i impulem fluxos de comunicació que permetin l'aprenentatge individual, dins dels grups i entre els equips.

Des de Recursos Humans fomentem la comunicació, l'aprenentatge i el desenvolupament professional amb sistemes d'avaluació individuals i dels equips, amb una formació lligada a les necessitats estratègiques i professionals i oferint entorns flexibles de treball eliminant qualsevol rastre de barreres de gènere, capacitat o origen.

Per a la incorporació de persones, l'IRTA du a terme processos de selecció i reclutament de forma oberta i transparent, mitjançant una difusió externa a nivell internacional, amb la màxima informació sobre les ofertes de les seves places i amb un procés de selecció acompanyat amb la comunicació oportuna als candidats. Els processos es basen en la valoració de mèrits per garantir la selecció del candidat més idoni i l'encaix més adequat entre la persona i el lloc de treball.

Tot el procés garanteix la igualtat d'oportunitats per a tots els candidats –sense diferències per sexe, creences o nacionalitats.

Per a la contractació d'investigadors, l'IRTA té com a marc de referència La Carta Europea de l'Investigador i el Codi de Conducta per a la Contractació d'Investigadors elaborat per la UE (<https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/charter/european-charter> i <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/charter/code>) amb l'objectiu d'assolir estàndards de qualitat i condicions laborals favorables i homogènies per a tot el seu personal independentment del lloc de treball o la localització geogràfica. El codi de conducta abasta els àmbits "Ètics i professionals", de "Reclutament" (contractació), "Condicions de treball i seguretat social" i "Formació".

El fet que l'IRTA estigui acomplint amb els preceptes que preveu la UE per a la contractació d'investigadors que comporten una avaluació i millora continua en aquest àmbit ha permès l'obtenció del segell d'excel·lència HRS4R (*Human Resources Strategy for Researchers*).



És precisament l'àmbit de la selecció/reclutament d'investigadors el que ha esdevingut una de les accions altament prioritàries per part dels Estats Membres de la UE.

En aquest sentit, l'IRTA s'adhereix plenament a l'informe del grup de treball del *Steering Group of Human Resources Management* (de l'Àrea Europea de Recerca sobre l'*Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers (OTM-R)*) <https://euraxess.ec.europa.eu/useful-information/policy-library#document-collapsible-research-careers-strengthened-hrs4r-process> ja que proporciona els fonaments per al reconeixement del talent en base a la igualtat d'oportunitats tot contribuint a incrementar la mobilitat en tot el territori internacional.

Els criteris per a la contractació d'investigadors s'han establert en un Procediment intern (PG-77), instruccions tècniques i registres, integrats tots ells en el sistema de qualitat de l'IRTA que registra totes les actualitzacions i modificacions que sigui necessari introduir amb motiu de les revisions i millores que vagin sorgint.

Selecció de personal R+D+T

1. Objecte i abast

L'objecte d'aquest procediment és definir i establir la metodologia interna de selecció de personal per a les noves incorporacions a l'IRTA, donada la prioritat de promoure la captació de talent.

Aquest procediment serà aplicable a tots els processos de selecció i contractes de llocs de treball de l'IRTA.

2. Responsabilitats

- Direcció de Recursos Humans i Organització
- Caps de Programa / Director funcional
- Serveis Corporatius de Proximitat (SCP)
- Comitè de selecció
- Direcció científica

3. Procés de selecció de personal R+D segons tipus de contracte i durada:

3.1. Selecció amb contracte de durada inferior a 12 mesos.

3.2. Selecció amb contracte de durada igual o superior a 12 mesos i fins a 3 anys.

3.3. Contractació temporal superior a 3 anys.

3.4. Contractació temporal de durada igual a 2 anys i fins a 5 mitjançant finançament públic.

Una vegada determinades les places a convocar, d'acord amb la Direcció Científica (en endavant DC) l'únic interlocutor durant el procés de selecció serà el Departament de Recursos Humans i Organització (en endavant RH). En cas que fos necessari consultar amb la DC es farà a través de RH.

3.1. Selecció de personal R+D amb contracte de durada inferior a 12 mesos

Inici del procés:

El Cap de Programa enviarà als Serveis Corporatius de Proximitat (SCP) la proposta de contractació: perfil, pressupost i centre de cost. Els SCP prepararan la documentació i enviaran el perfil del lloc de treball a convocar a RH, qui verificarà la proposta i procedirà a la contractació seguint les instruccions específiques/criteris establerts (pressupost i viabilitat de la contractació).

Per donar curs a la proposta de contractació serà imprescindible disposar del pressupost i centre de cost que financi la contractació, en cas de no ser així, RH no autoritzarà la proposta.

Per aquest tipus de contractació no es obligatori realitzar una convocatòria pública de la plaça i es podrà iniciar el procés amb la tramesa de la FIP a RH, per part dels Caps de Programa a través dels SCP del centre.

Si no haguessin candidats aptes i calgués publicar la plaça, se seguiran les mateixes directrius de publicació que s'utilitzen per a les convocatòries de contractes superiors a 12 mesos.

Aquest tipus de contractes ***no es podran prorrogar més enllà d'11 mesos i 29 dies en total.***

Requisits dels candidats:

Per a la contractació de la categoria E o superior, és imprescindible

- Estar en possessió del títol de doctor.
- Experiència post-doctoral mínima de 2 anys en organitzacions de recerca aliens a l'IRTA. En el cas que aquesta experiència s'hagi obtingut a l'IRTA serà necessari que el doctorat s'hagi obtingut en una organització aliena a l'IRTA.
- Tenir un índex h igual o superior al de la categoria en la que serà contractat i/o bé un mínim de 10 articles SCI ja publicats.

De forma excepcional en el cas de places de categoria F podran acceptar-se candidats que no disposin encara del títol de doctor, sempre que demostrin que la tesi ha estat dipositada a la universitat i fixada la data de lectura.

Tota la documentació relacionada amb aquest procés s'haurà d'enviar al departament de RH per a la seva verificació prèvia a la contractació. Aquesta informació s'arxivarà en un repositori al què tindrà accés RH i els SCP del centre d'incorporació.

Acollida del candidat seleccionat:

El Cap (Programa, Direcció funcional, Centre, o persona en qui delegui, per exemple, *mentor, etc.*) durà a terme l'acollida del nou treballador, li donarà la benvinguda amb el recolzament del SCP i se li ensenyaran les instal·lacions del centre. També se li lliurarà el [Manual d'Acollida \(R-14-00-01\)](#) i el [contracte de treball el mateix dia de la incorporació](#). A més, també se li facilitarà el **Registre inici contracte (RIC, R-78-00-02)** que haurà de signar acreditant la recepció de la documentació interna (contracte, fitxa de riscos laborals, etc.).

Primera avaluació de les noves incorporacions:

La primera avaluació de les noves incorporacions R-77-00-05 té l'objecte de conèixer com evoluciona la integració del nou col·laborador en l'organització, identificant aquells aspectes en els que sigui necessari facilitar-li eines que l'ajudin a millorar el seu desenvolupament i integració.

Aquest document el complimentarà el responsable directe del nou col·laborador, aproximadament al mes de la seva incorporació i s'enviarà a RH a través dels SCP del centre, per tal que consti en el seu expedient.

3.2. Selecció de personal R+D amb contracte de durada igual o superior a 12 mesos i fins a 3 anys

Quan es tracti de la contractació d'un investigador amb caràcter temporal entre 11 mesos i 29 dies i 3 anys, és necessari convocar la plaça i el nivell, per norma general, serà de Col·laborador d'Investigació F.

Si l'activitat i les funcions necessàries per dur-la a terme ho requereixen, el Cap de Programa podrà proposar la contractació d'un investigador/a de nivell D, o superior, essent imprescindible que el Comitè de Selecció faci una petició raonada i sigui presentada a la Direcció Científica per a la seva aprovació.

Inici del procés:

El Cap de Programa envia a RH el perfil del lloc de treball a convocar a través dels SCP del centre, emplenant els camps sol·licitats a la plantilla [R-77-00-01 Model convocatòria de plaça](#), tal i como es descriu a la instrucció [IT-77-01 Guia del entrevistador. Manual del seleccionador](#).

El Cap de Programa enviarà als SCP la proposta de contractació. Els SCP prepararan la documentació i enviaran el perfil a RH, qui verificarà la proposta i procedirà a la contractació seguint les instruccions específiques (pressupost, centre de cost i viabilitat de la contractació). RH enviarà el perfil de la plaça a la DC per a la seva aprovació en el cas que sigui d'un nivell D o superior.

Per donar curs a la proposta de contractació serà imprescindible disposar del pressupost i centre de cost que financi la contractació, en cas que no fos així RH no autoritzarà la proposta.

Requisits dels candidats:

- Estar en possessió del títol de doctor.
- Experiència post-doctoral mínima de 2 anys en organitzacions de recerca aliens a l'IRTA. En cas que aquesta experiència s'hagi obtingut a l'IRTA serà necessari que el doctorat s'hagi obtingut en una organització aliena a l'IRTA.
- Tenir un nivell científic, similar o superior a la mitja de la categoria d'investigador F de l'IRTA (o equivalent a la que correspongui si la persona contractada accedeix a un nivell superior) en el moment de tancament del termini de la convocatòria.

Seràn mèrits addicionals els següents:

- Doctorat i/o formació post-doctoral fora del territori espanyol en un centre de recerca o Universitat de reconegut prestigi.
- Capacitat d'innovació, concertació amb empreses i experiència en transferència de tecnologia.

Publicitat de la convocatòria:

El departament de RH i el propi programa donaran la màxima difusió a la convocatòria de la plaça. Les **fonts** habituals **de reclutament** d'investigadores són, entre d'altres:

- Web IRTA
- Euraxess
- Euro ScienceJob
- Xarxes socials: LinkedIn, Twitter
- Altres fonts específiques: El programa que acollirà al nou investigador difondrà la convocatòria dins del seu àmbit d'actuació, comunicant a RH la difusió realitzada. Tanmateix podrà sol·licitar a RH que amplii la difusió proporcionant la relació de contactes específics (grups de recerca, universitats, etc.) a qui trametre la convocatòria.
- En els casos en que sigui necessari, RH, amb l'autorització de la DC, anunciarà l'oferta en webs científiques de pagament (p.e. Naturejobs, Academic Positions o Euro Science Job , Research Gate, etc).

Terminis de publicació de la plaça vacant: la plaça haurà d'estar publicada durant un període mínim d'un mes.

El Comitè de Selecció:

Els membres del Comitè de Selecció tindran en compte els requisits de la Carta Europea de Excel·lència en HRS4R, i el "Codi de Conducta per a la Contractació d'Investigadors" elaborat per la UE.

L'IRTA s'adhereix plenament als principis sobre *l'Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers (OTM-R)*, que proporciona els fonaments per al reconeixement del talent en base a la igualtat d'oportunitats.

El Comitè de selecció per al personal investigador estarà format per 4 membres: un representant de la DC, qui presidirà el Comitè, el Cap de Programa on s'adscriu la nova plaça i dos investigadors de nivell D o superior consensuats per la DC i el Cap de Programa.

En els casos en els que la plaça ofertada sigui de nivell C o superior es comptarà amb un avaluador extern (a ser possible estranger), donant així compliment a l'article 14 de la Carta Europea de Excel·lència en HRS4R, i el "Codi de Conducta per a la contractació d'Investigadors" elaborat per la UE.

Procés de selecció:

RH farà una primera selecció dels candidats aptes segons els requisits de la convocatòria i enviarà els CV dels candidats aptes a la DC per al càlcul dels seus índex científics. L'informe de la DC s'enviarà als membres del Comitè de Selecció.

- El Comitè de Selecció analitzarà els CV presentats, farà l'avaluació oportuna, valorarà l'adequació als requisits i mèrits de la convocatòria i seleccionarà els candidats que passin a la fase de l'entrevista. En cas que el nombre d'aquets sigui menor de 3, la plaça es tornarà a convocar.
- El Comitè de Selecció, amb el suport dels SCP dels centres, convocaran als candidats a entrevistar.
- Les entrevistes podran realitzar-se de forma presencial o telemàtica. Es recomana que els candidats disposin de 30 minuts per a la seva presentació, uns 15 minuts per presentar els seus mèrits curriculars i uns altres 15 minuts per exposar l'adequació de la seva experiència professional als requisits de la convocatòria. Els membres del Comitè de Selecció podran sol·licitar els aclariments que considerin oportuns i podran realitzar les preguntes que estimin pertinents per a la correcta avaluació del candidat/a.
- El Comitè de Selecció, farà arribar a RH l'acta de selecció *R-77-00-03* a través dels SCP del centre. En la mateixa s'indicaran el nom del candidat/a seleccionat i dels dos finalistes. En cas que la plaça resultés vacant s'indicaran els motius.
- RH farà arribar l'acta de selecció i el CV a la DC per al seu coneixement.
- RH enviarà la resolució al Comitè de Selecció amb còpia als SCP.
- SCP elaborarà la FIP i la farà arribar a RH amb les signatures corresponents.
- RH contractarà al candidat/a.

Comunicació als candidats:

Durant les fases del procés de selecció es mantindrà informats als candidats fins a la resolució final.

. [Carta de benvinguda R-77-00-08](#)

- . Carta candidatura descartada R-77-00-09
- . Carta candidatura preseleccionada R-77-00-10
- . Carta candidatura seleccionada R-77-00-11

Als candidats entrevistats pel Comitè de Selecció se'ls informarà dels punts febles i forts de la seva candidatura.

Veure annex IT-77-02 *Circuit de comunicació en el procés de selecció.*

RH arxivarà la documentació corresponent en un repositori informàtic. Els CV es conservaran a la borsa de treball durant un any.

El CV de la persona seleccionada quedarà incorporat en el repositori institucional de CV's creat a aquest efecte.

Acollida del candidat seleccionat:

El Cap (Programa, Direcció funcional, Centre, o persona en qui delegui8, per exemple, *mentor, etc.*) durà a terme l'acollida del nou treballador, li donarà la benvinguda amb el recolzament del SCP i se li ensenyaran les instal·lacions del centre. També se li lliurarà el *Manual d'Acollida (R-14-00-01) i el contracte de treball el mateix dia de la incorporació.* A més, també se li facilitarà el **Registre inici contracte (RIC, R-78-00-02)** que haurà de signar acreditant la recepció de la documentació interna (contracte, fitxa de riscos laborals, etc.).

Primera avaluació de les noves incorporacions:

La primera avaluació de les noves incorporacions R-77-00-05 té l'objecte de conèixer com evoluciona la integració del nou col·laborador en l'organització, identificant aquells aspectes en els que sigui necessari facilitar-li eines que l'ajudin a millorar el seu desenvolupament i integració.

Aquest document el complimentarà el responsable directe del nou col·laborador, aproximadament al mes de la seva incorporació i s'enviarà a RH a través dels SCP del centre, per tal que consti en el seu expedient.

3.3. Selecció de personal R+D amb contracte de durada superior a 3 anys

Quan es tracti d'ocupar una plaça de durada superior a 3 anys, el nivell habitual de contractació serà el nivell d'investigador D de l'escala R+D de l'IRTA. L'oferta de places d'aquestes característiques tindrà l'autorització de la Direcció General.

Inici del procés:

El Cap de Programa envia a RH el perfil del lloc de treball a convocar a través dels SCP del centre, emplenant els camps sol·licitats a la plantilla *R-77-00-01 Model convocatòria de plaça*, tal i como es descriu a la instrucció *IT-77-01 Guia del entrevistador. Manual del seleccionador.*

El Cap de Programa enviarà als SCP la proposta de contractació. Els SCP prepararan la documentació i enviaran el perfil a RH, qui verificarà la proposta i procedirà a la contractació seguint les instruccions específiques (pressupost, centre de cost i viabilitat de la contractació). RH enviarà el perfil de la plaça a la DC per a la seva aprovació en el cas que sigui d'un nivell D o superior.

Per donar curs a la proposta de contractació serà imprescindible disposar del pressupost i centre de cost que financi la contractació, en cas que no fos així RH no autoritzarà la proposta.

Requisits dels candidats:

- Estar en possessió del títol de doctor.
- Experiència post-doctoral mínima de 2 anys en organitzacions de recerca aliens a l'IRTA. En cas que aquesta experiència s'hagi obtingut a l'IRTA serà necessari que el doctorat s'hagi obtingut en una organització aliena a l'IRTA.
- Tenir un nivell científic, similar o superior a la mitja de la categoria d'investigador F de l'IRTA (o equivalent a la que correspongui si la persona contractada accedeix a un nivell superior) en el moment de tancament del termini de la convocatòria.

Seràn mèrits addicionals els següents:

- Doctorat i/o formació post-doctoral fora del territori espanyol en un centre de recerca o Universitat de reconegut prestigi.
- Capacitat d'innovació, concertació amb empreses i experiència en transferència de tecnologia.

Publicitat de la convocatòria:

El departament de RH i el propi programa donaran la màxima difusió a la convocatòria de la plaça. Les **fonts** habituals **de reclutament** d'investigadores són, entre d'altres:

- Web IRTA
- Euraxess
- Euro ScienceJob
- Xarxes socials: LinkedIn, Twitter
- Altres fonts específiques: El programa que acollirà al nou investigador difondrà la convocatòria dins del seu àmbit d'actuació, comunicant a RH la difusió realitzada. Tanmateix podrà sol·licitar a RH que amplii la difusió proporcionant la relació de contactes específics (grups de recerca, universitats, etc.) a qui trametre la convocatòria.
- En els casos en que sigui necessari, RH, amb l'autorització de la DC, anunciarà l'oferta en webs científiques de pagament (p.e. Naturejobs, Academic Positions o Euro Science Job , Research Gate, etc).

Terminis de publicació de la plaça vacant: la plaça haurà d'estar publicada durant un període mínim d'un mes.

El Comitè de Selecció:

Els membres del Comitè de Selecció tindran en compte els requisits de la Carta Europea de Excel·lència en HRS4R, i el "Codi de Conducta per a la Contractació d'Investigadors" elaborat per la UE.

L'IRTA s'adhereix plenament als principis sobre l'*Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers* (OTM-R), que proporciona els fonaments per al reconeixement del talent en base a la igualtat d'oportunitats.

El Comitè de selecció per al personal investigador estarà format per 4 membres: un representant de la DC, qui presidirà el Comitè, el Cap de Programa on s'adscriu la nova plaça i dos investigadors de nivell D o superior consensuats per la DC i el Cap de Programa. Un dels membres serà l'investigador que proposi la nova plaça.

En els casos en els que la plaça ofertada sigui de nivell C o superior es comptarà amb un avaluador extern (a ser possible estranger), donant així compliment a l'article 14 de la Carta Europea de Excel·lència en HRS4R, i el "Codi de Conducta per a la contractació d'Investigadors" elaborat per la UE.

Procés de selecció:

RH farà una primera selecció dels candidats aptes segons els requisits de la convocatòria i enviarà els CV dels candidats aptes a la DC per al càlcul dels seus índex científics. L'informe de la DC s'enviarà als membres del Comitè de Selecció.

- El Comitè de Selecció analitzarà els CV presentats, farà l'avaluació oportuna, valorarà l'adequació als requisits i mèrits de la convocatòria i seleccionarà els candidats que passin a la fase de l'entrevista. En cas que el nombre d'aquets sigui menor de 3, la plaça es tornarà a convocar.
- El Comitè de Selecció, amb el suport dels SCP dels centres, convocaran als candidats a entrevistar.
- Les entrevistes podran realitzar-se de forma presencial o telemàtica. Es recomana que els candidats disposin de 30 minuts per a la seva presentació, uns 15 minuts per presentar els seus mèrits curriculars i uns altres 15 minuts per exposar l'adequació de la seva experiència professional als requisits de la convocatòria. Els membres del Comitè de Selecció podran sol·licitar els aclariments que considerin oportuns i podran realitzar les preguntes que estimin pertinents per a la correcta avaluació del candidat/a.
- El Comitè de Selecció, farà arribar a RH l'acta de selecció *R-77-00-03* a través dels SCP del centre. En la mateixa s'indicaran el nom del candidat/a seleccionat i dels dos finalistes. En cas que la plaça resultés vacant s'indicaran els motius.
- RH farà arribar l'acta de selecció i el CV a la DC per al seu coneixement.
- RH enviarà la resolució al Comitè de Selecció amb còpia als SCP.
- SCP elaborarà la FIP i la farà arribar a RH amb les signatures corresponents.
- RH contractarà al candidat/a.

Comunicació als candidats:

Durant les fases del procés de selecció es mantindrà informats als candidats fins a la resolució final.

- . Carta de benvinguda R-77-00-08
- . Carta candidatura descartada R-77-00-09
- . Carta candidatura preseleccionada R-77-00-10
- . Carta candidatura seleccionada R-77-00-11

Als candidats entrevistats pel Comitè de Selecció se'ls informarà dels punts febles i forts de la seva candidatura.

Veure annex IT-77-02 *Circuit de comunicació en el procés de selecció.*

RH arxivarà la documentació corresponent en un repositori informàtic. Els CV es conservaran a la borsa de treball durant un any.

El CV de la persona seleccionada quedarà incorporat en el repositori institucional de CV's creat a aquest efecte.

Acollida del candidat seleccionat:

El Cap (Programa, Direcció funcional, Centre, o persona en qui delegui8, per exemple, *mentor, etc.*) durà a terme l'acollida del nou treballador, li donarà la benvinguda amb el recolzament del SCP i se li ensenyaran les instal·lacions del centre. També se li lliurarà el *Manual d'Acollida (R-14-00-01) i el contracte de treball el mateix dia de la incorporació.* A més, també se li facilitarà el **Registre inici contracte (RIC, R-78-00-02)** que haurà de signar acreditant la recepció de la documentació interna (contracte, fitxa de riscos laborals, etc.).

Primera avaluació de les noves incorporacions:

La primera avaluació de les noves incorporacions R-77-00-05 té l'objecte de conèixer com evoluciona la integració del nou col·laborador en l'organització, identificant aquells aspectes en els que sigui necessari facilitar-li eines que l'ajudin a millorar el seu desenvolupament i integració.

Aquest document el complimentarà el responsable directe del nou col·laborador, aproximadament al mes de la seva incorporació i s'enviarà a RH a través dels SCP del centre, per tal que consti en el seu expedient.

3.4. Selecció de personal R+D amb contracte de durada igual a 2 i fins a 5 anys en convocatòries de recursos humans competitives amb finançament públic.

Segons sigui el tipus de convocatòria pública competitiva el contracte podrà tenir una durada de dos fins a cinc anys. En el cas dels doctorands el contracte pot ser de 3 o 4 anys i per als *postdocs* el contracte pot variar de 2 a 5 anys.

Quan es tracti de convocatòries que preveuen contractes de dos anys de durada (Juan de la Cierva Incorporación, Juan de la Cierva Formación, Beatriu de Pinós, etc.) el nivell habitual de contractació serà d'investigador F o E de l'escala I+D de l'IRTA.

Quan es tracti de convocatòries que preveuen contractes de cinc anys de durada (Doctors INIA, Doctors Ramón y Cajal, etc.) el nivell habitual de contractació serà d'investigador D de l'escala I+D de l'IRTA.

Inici del procés:

Com a norma general, les convocatòries públiques competitives, tant en el cas de les predoctoral com de les postdoctorals, es publiquen oficialment al BOE, el DOGC o bé en el Participant Portal de la Unió Europea.

En alguns casos abans de la publicació de la convocatòria, l'ens finançador es posa en contacte amb la Direcció General i/o Direcció Científica de l'IRTA per donar a conèixer el nombre de places que s'atorgaran a la Institució, donant en determinades ocasions l'opció de que sigui la Direcció de l'IRTA qui assigni les places.

RH, en coordinació con la DC, gestionarà la convocatòria amb el Cap de Programa i si procedeix amb el tutor, des de la publicació fins a la resolució definitiva, moment en que es procedirà a la contractació.

Requisits dels candidats:

Els requisits dels candidats queden establerts en la convocatòria i depenen del tipus d'ajut del que es tracti.

Publicitat de la convocatòria:

El departament de RH i el propi programa donaran la màxima difusió a la convocatòria de la plaça. Les **fonts** habituals **de reclutament** d'investigadores són, entre d'altres:

- Web IRTA
- Euraxess
- Euro ScienceJob
- Xarxes socials: LinkedIn, Twitter
- Altres fonts específiques: El programa que acollirà al nou investigador difondrà la convocatòria dins del seu àmbit d'actuació, comunicant a RH la difusió realitzada. Tanmateix podrà sol·licitar a RH que amplii la difusió proporcionant la relació de contactes específics (grups de recerca, universitats, etc.) a qui trametre la convocatòria.
- En els casos en que sigui necessari, RH, amb l'autorització de la DC, anunciarà l'oferta en webs científiques de pagament (p.e. Naturejobs, Academic Positions o Euro Science Job , Research Gate, etc).

Terminis de publicació de la plaça vacant: el període de publicació de la plaça depèn directament dels terminis que estableixi l'ens finançador.

Procés de Selecció:

El procés de selecció i comunicació el realitzen els propis ens financers amb els candidats a través de resolucions provisionals i definitives.

En cas dels ajuts INIA, l'òrgan d'avaluació serà la Subdirección General de Prospectiva y Coordinación de Programas; en el d'ajuts AGAUR serà una comissió designada pel president/a de la Comissió Executiva d'Ajuts a la Recerca (CEAR) i el director/a general de recerca; en el d'ajuts MINECO, l'òrgan d'avaluació serà l'Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva (ANEP), etc.

En tots els ajuts en els què es consideri necessària la publicació de la convocatòria per a la captació de candidats/es, RH farà una primera selecció dels candidats aptes segons els requeriments de la convocatòria pública competitiva.

Els CV dels candidats/es preseleccionats s'enviaran a la DC i al Cap de Programa, els quals gestionaran el procés de forma coordinada informant a RH dels resultats de les gestions realitzades.

Quan procedeixi RH notificarà als candidats no seleccionats els motius de desestimació de la seva candidatura.

RH arxivarà la documentació corresponent en un repositori informàtic. Els CV es conservaran a la borsa de treball durant un any.

El CV de la persona seleccionada quedarà incorporat en el repositori institucional de CV creat a aquest efecte.

5 – Documentació relacionada:

- *IT- 77-01: Guia de selecció: manual del entrevistador.*
- *IT-77-02: Circuit de comunicació*
- *R-77-00-01: Modelo convocatòria de plaça.*
- *R-77-00-02: Acta de selecció.*
- *R-77-00-03: Correu electrònic de resposta als candidats desestimats.*
- *R-77-00-04: Modelo d'entrevista curricular i per competències.*
- *R-77-00-05: Avaluació d'acollida de les noves incorporacions.*
- *R- 77-00-06 Entrevista de sortida.*
- *R-78-00-02: Registre inici contracte.*
- *R-14-00-01: Manual d'acollida.*
- *Comunicat de Direcció General 03/10*