

Institut Barcelona d'Estudis Internacionals (IBEI)

Contractació oberta, transparent i basada en els mèrits (OTM-R)

Directrius internes de l'OTM-R

Maig de 2024

D'acord amb el principi d'Excel·lència en Recerca de Recursos Humans, l'IBEI garanteix que la selecció de personal, els ascensos i les oportunitats de desenvolupament professional es basin en les competències i les qualificacions.

De conformitat amb el seu Codi Ètic, l'IBEI defensa la igualtat d'oportunitats en la contractació, les activitats de formació, la remuneració i la jubilació, evitant activament la discriminació per motius de gènere, sexe, orientació sexual, origen ètnic o social, religió, creences, discapacitat o edat, amb l'aplicació de mesures d'acció positiva si escau. Per la present, l'IBEI es compromet a aplicar aquests principis a totes les polítiques de recursos humans per a investigadors/es i a promoure la transparència, l'accessibilitat, l'equitat i la recerca de l'excel·lència en la contractació de personal investigador.

La política de contractació oberta, transparent i basada en els mèrits (OTM-R) de l'IBEI comprèn totes les fases del procés de selecció, des de l'anunci de l'oferta de feina i el procés de sol·licitud fins a la fase de contractació.

El procés de selecció inclou les fases següents:

1. ANUNCI DE L'OFERTA DE FEINA

El Departament de Comunicació de l'IBEI publica ofertes de feina i els dona la màxima difusió possible. Les ofertes de feina es publiquen amb una anticipació mínima de tres setmanes a través dels canals següents:

- Pàgina web de l'IBEI
- *Newsletter* de l'IBEI
- Portal d'ocupació EURAXESS
- Xarxes socials com Twitter, Facebook i LinkedIn
- Enviament per correu electrònic a contactes concrets, entre els quals s'inclouen departaments universitaris, escoles de doctorat i centres de recerca.

L'anunci conté la informació següent:

- Càrrec
- Àmbit

- Descripció del lloc, funcions i tasques concretes
- Nombre de places que s'ofereixen
- Condicions de treball i tipus de contracte
- Data límit per presentar la sol·licitud
- Procediment de selecció
- Procés de presentació de candidatures

2. PROCÉS DE SOL-LICITUD

Totes les sol·licituds s'envien a l'IBEI per mitjà d'un formulari de sol·licitud que es troba al lloc web de l'institut. A tots els/les candidats/es se'ls envia confirmació de la presentació. En cas que falti cap document, l'IBEI el demanarà.

Durant el procés de selecció (període de presentació o procés d'avaluació), els/les candidats/es es poden posar en contacte amb l'Oficina de Recerca de l'IBEI per correu electrònic (research@ibei.org) per informar-se sobre l'estat de la seva sol·licitud o el procés d'avaluació.

Tota la informació continguda als documents de sol·licitud es tracta amb la més estricta confidencialitat. Només el professorat de l'IBEI implicat en el procés de selecció, així com el/la Coordinador/a de Recerca, tenen accés als documents presentats.

Per reduir la càrrega administrativa dels i les sol·licitants, es fan servir eines i processos d'administració electrònica. Les sol·licituds només es poden presentar en línia. Els certificats originals o traduïts relacionats amb les qualificacions només se sol·liciten en la fase de nomenament.

3. COMISSIÓ AVALUADORA I DE SELECCIÓ

Cada plaça serà objecte d'estudi per una Comissió Avaluadora i de Selecció, integrada per un nombre paritari de representants dels dos sexes dels membres de l'IBEI nomenats per la Direcció de l'IBEI. La Direcció podrà presidir la Comissió o designar-ne un/a president/a entre els seus membres. En els casos de tenure-track i places titulars de l'IBEI, la Comissió de Personal Acadèmic actua com a Comissió Avaluadora i de Selecció, presidida per la Direcció i actuant d'acord amb els estatuts de l'IBEI i la normativa concreta que regeix la presa de decisions d'aquest òrgan. Quan la plaça estigui relacionada amb un projecte de recerca finançat externament, la Direcció podrà delegar la responsabilitat en l'investigador/a principal (IP), que presidirà la Comissió i en nomenarà els membres.

La Comissió Avaluadora i de Selecció compleix els requisits de la Carta europea de l'investigador/a, actualitzada pel Consell de la Unió Europea al desembre de 2023. En general, els membres de la Comissió tenen l'experiència, les qualificacions i les competències necessàries per avaluar eficaçment els candidats. Actuen amb independència, han de declarar qualsevol conflicte d'interessos i garantir que les

decisions siguin imparcials i es basin en elements objectius i no en preferències personals.

4. FASE DE PRESELECCIÓ I ENTREVISTA

La Comissió Avaluadora i de Selecció, o la Comissió de Personal Acadèmic, proporciona una llista de candidatures preseleccionades a la unitat de Coordinació de la Recerca, que es posa en contacte amb ells i elles per programar les entrevistes. Aquestes entrevistes es poden fer presencialment o en línia.

L'estructura concreta de l'entrevista la defineix la Comissió Avaluadora i de Selecció en funció de la plaça. En general, les entrevistes consten d'una presentació per part del candidat/a (10-15 minuts), comentaris sobre l'experiència i els antecedents del candidat/a (10-15 minuts), una presentació de la recerca o d'un treball específic del candidat/a (15- 20 minuts) i preguntes addicionals de la comissió (15-20 minuts).

5. SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

Per garantir que es contracta el/la millor candidat/a, el procés de selecció s'ha d'atenir sempre als principis de mèrit, capacitat, transparència, obertura, igualtat d'oportunitats i no-discriminació. De conformitat amb el Pla Estratègic 2021-2025, l'IBEI també es compromet a integrar la diversitat en la mesura que sigui possible a l'hora de contractar personal investigador, professorat i personal de gestió.

La Comissió Avaluadora i de Selecció o la Comissió de Personal Acadèmic es posen en contacte amb els/les candidats/es seleccionats/des per presentar-los una oferta. Un cop confirmada, el/la Coordinador/a de Recerca inicia el procés de contractació sol·licitant les dades personals del candidat/a per correu electrònic. Si els/les candidats/es seleccionats/des necessiten un permís de residència, NIE o qualsevol altre requisit legal, el/la Coordinador/a de Recerca els orienta en el procés.

L'IBEI està plenament compromès amb els principis establerts a la Carta Europea de l'Investigador/a. S'adopten mesures per garantir als membres del personal l'adequada conciliació entre la vida laboral i la personal, les vacances suficients i el suport necessari en cas d'incapacitat temporal. A més, les interrupcions i variacions en la carrera de l'investigador (com interrupcions temporals, anys sabàtics, permisos parentals, etc.) no es penalitzen, ja que es consideren part natural de l'evolució professional de l'investigador/a i aportacions valuoses al seu desenvolupament professional en un context pluridisciplinari.

6. SOL-LICITUDS REBUTJADES

Tots els/les candidats/es que van presentar la sol·licitud en el procés de selecció seran informats del resultat. Es contactarà tant els qui no hagin estat preseleccionats com els qui hagin passat a la fase d'entrevistes, però sense ser escollits. Si li ho demanen, la

Comissió proporcionarà informació als candidats/es no seleccionats sobre les fortaleeses i febleses de les seves candidatures.

D'ençà del 2022, l'IBEI disposa d'un sòlid procediment de reclamacions per al personal acadèmic i no acadèmic. Aquest protocol també és a disposició dels sol·licitants que creguin haver rebut un tracte injust o inadequat, o que tinguin propostes sobre el procés de selecció. Els sol·licitants poden enviar un correu electrònic a l'adreça específica: complaints@ibei.org.

Les propostes i les reclamacions rebudes són revisades i ateses per la presidència de la Comissió Avaluadora i de Selecció o per la Comissió de Personal Acadèmic. Aquestes aportacions es tenen en compte en la millora contínua del procés de selecció de l'IBEI i, en general, se'ls dona resposta en el termini màxim d'un mes.

7. SISTEMA DE CONTROL DE QUALITAT

Després de cada procés de selecció, la presidència de la Comissió Avaluadora i de Selecció o de la Comissió de Personal Acadèmic revisa el procés i els seus resultats per valorar si se'n pot millorar algun aspecte de cara a futurs processos. Aquesta revisió té en compte les millors pràctiques establertes per a la Política OTM-R.

La Direcció i la Gerència de l'IBEI marquen les directrius i les instruccions del procés de selecció per garantir que s'ajusta a la Política OTM-R de l'IBEI. També supervisen el procés d'avaluació final i proposen millores sobre la base de les avaluacions esmentades.