

## NORMATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN.

### 1. Objeto

Este Reglamento Interno tiene por objeto la regulación de la contratación laboral del personal de investigación que precisa INCLIVA, independientemente de la modalidad contractual que se adopte, para cubrir las necesidades de recursos humanos derivadas del funcionamiento de la entidad.

Este documento no aplica a las Convocatorias de Becas, ni tampoco a las de candidaturas elegibles. Se entiende por convocatorias de candidatos y candidatas elegibles aquellas convocatorias en las que la persona seleccionada pasará a representar a INCLIVA como candidato o candidata a la Convocatoria de un Proyecto competitivo, 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.
2. La descripción, instrucciones y procedimientos del proceso de contratación .
3. Las directrices mínimas para confeccionar los baremos 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.
4. Los documentos asociados al proceso.
5. Los documentos externos-públicos.
6. Otros aspectos de interés.

### 2. 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. Ley 14/2007, de 3 de julio, de Investigación biomédica.
4. 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.
5. Decreto 68/2011, de 27 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Fundaciones de la Comunitat Valenciana.
6. 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.

7. Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.
8. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana
9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### 3. 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.

Considerando que INCLIVA cuenta con el sello de calidad "HR Excellence in Research" otorgado por la Comisión Europea, este procedimiento cumple los principios establecidos por la "Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores/as" (HRS4R), elaborada por la Comisión Europea.

además de por los principios establecidos por la "Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores/as" (HRS4R), elaborada por la Comisión Europea.

El procedimiento de contratación de personal cumplirá con la normativa en materia laboral vigente.

Asimismo, y teniendo en cuenta que INCLIVA 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.
- No se penalizará a las personas candidatas por interrupciones en su trayectoria profesional debidas a causas justificadas.
- 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.
- 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.

## 4. Ámbito de aplicación

Este procedimiento tiene por objeto la regulación de la contratación de personal de INCLIVA en todas sus áreas:

- **Área de Gestión:** Estructura transversal de gestión y apoyo a la investigación.
- **Área de Investigación:** Estructuras encargadas de la implementación y desarrollo de la investigación biomédica y sanitaria de la Fundación.
- **Plataformas Científico – Técnicas:** Estructuras encargadas de dar apoyo científico – técnico y metodológico a las estructuras del área de investigación.

Este documento no aplica a las Convocatorias de Becas formativas, ni tampoco a las Convocatorias de selección de candidatos/as elegibles que se presentan en convocatorias públicas nominativas de concurrencia competitiva.

## 5. Procedimiento de selección de personal

El sistema selectivo a emplear será el de **CONCURSO DE MÉRITOS**, una vez comprobados que las personas candidatas cumplen con los requisitos exigidos en la convocatoria.

### 5.1 Necesidades de contratación

El/la promotor/a de la contratación describirá con exactitud la causa de la contratación para que la Unidad 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 y el compromiso de informar a la unidad de RRHH si se produjese algún cambio o modificación.

En todos los casos el promotor/a deberá cumplimentarse la *Solicitud de contratación de personal (F-EG-RRHH-16)*

Con la información proporcionada la unidad de RRHH determinará el tipo de contratación pertinente, así como los costes laborales.

El/la promotor/a contará, en todo momento, con el asesoramiento del personal de la unidad de RRHH

La convocatoria será revisada y validada por las áreas de gestión intervenientes en función del tipo de convocatoria (privada, pública, nacional, EU, etc): por la unidad de RRHH, por el promotor/a, por la persona responsable de control presupuestario, y por dirección gerencia.

La unidad de RRHH impulsará y velará para que el proceso se realice con agilidad y conforme a la normativa laboral vigente y este procedimiento interno.

## 5.2 Bases y Convocatoria de Empleo

Cualquier responsable/IP que detecte la necesidad de contratar personal, se convertirá en el/la Promotor/a de una oferta de empleo, y cumplimentará la Solicitud de contratación de personal (F-EG-RRHH-16) y posteriormente la unidad de RRHH, en base a solicitud anterior, confeccionará las *Bases de la convocatoria pública de empleo* (F-EG-RRHH-2).

Las Bases de la convocatoria establecerán los requisitos mínimos de la plaza a cubrir y su sistema de méritos conforme al punto 6.1

La solicitud de contratación de personal estará firmada digitalmente por el/la Promotor/a.

Las Bases de la convocatoria pública de empleo estarán firmadas por el/la Promotor/a, la persona responsable de la unidad de RRHH, y el/la Director/a Gerente. Opcionalmente podrá firmarlas también el/la Gestor/a del Proyecto, si lo hubiera.

Es condición indispensable que la solicitud esté firmada y validada por la totalidad de los implicados.

La Fundación podrá establecer excepciones a la firma digital de la solicitud, debido a circunstancias especiales a juicio de la Fundación.

La solicitud y las bases serán revisadas por la Unida de RRHH, que verificará la información laboral y coordinará al resto de áreas de gestión implicadas para obtener su conformidad económica y científica.

Si procede legalmente, se requerirán las autorizaciones pertinentes a la Conselleria con competencias en la materia.

## 5.3 Publicación de la convocatoria

En cumplimiento del principio de publicidad, las convocatorias de empleo se publicitarán como mínimo en el apartado de Empleo de la página web de INCLIVA, en el PROP y en el portal de Euraxess y DOGV, si procede. En caso de que se considere necesario se publicitarán en los tablones de anuncios de universidades, colegios oficiales, redes sociales y otras fuentes específicas.

El documento de la base de la convocatoria deberá cumplir con los requisitos de logos y publicidad de las entidades u organismos financiadores del contrato, según proceda; por ejemplo, proyectos financiados con fondos públicos nacionales, autonómico o europeos.

El periodo de publicidad será de 15 días naturales desde el día siguiente a su fecha de publicación. En el caso de que antes de cerrar el plazo de inscripción, el/la Promotor/a de la misma considere que debe extender el plazo de inscripción de solicitudes, lo podrá hacer por un periodo mínimo de 5 días hasta un máximo de 2 meses.

#### 5.4 Presentación de candidaturas

Para poder acceder al proceso de selección, las personas candidatas deben inscribirse en plazo a través de la página web de INCLIVA. En esa plataforma se insertarán los datos personales del candidato/a y además deberán aportar la documentación requerida en la misma.

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 la Unidad de RRHH mediante correo electrónico (empleo@incliva.es) y dentro del plazo de admisión de candidaturas, expresando las dificultades que le impiden proceder de la manera establecida. La Unidad de RRHH, 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 proceso selectivo.

Una vez finalizado el plazo de admisión de candidaturas, se cambiará el estado de la convocatoria a “cerrada” y la Unidad de RRHH dará traslado al Órgano Técnico de Selección (OTS) de las candidaturas presentadas en plazo, para que éste inicie el proceso de selección.

#### 5.5 Proceso de admisión de candidaturas. Requisitos.

El OTS realizará el proceso selectivo, que se iniciará con la publicación de la Resolución de Admisión de Candidaturas (F-EG-RRHH-20).

Las personas interesadas tendrán de un plazo de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación, para la presentación de alegaciones. En la propia resolución de admisión se especifican las condiciones que deben cumplir los escritos de alegaciones. El OTS resolverá las alegaciones mediante escrito motivado dirigido al reclamante. Tras este trámite, si procede, la lista quedará como definitiva.

#### 5.6 Baremación de candidaturas. Méritos

El OTS valorará los méritos de las distintas candidaturas, y la Unidad de RRHH convocará la FASE SEGUNDA siguiendo los criterios establecidos en la presente norma.

En el caso de existir una prueba objetiva en esta segunda fase, los resultados de la misma se publicarán previamente, abriendo un plazo de alegaciones de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación, para la presentación de alegaciones. El OTS resolverá las alegaciones mediante escrito motivado dirigido al reclamante. Tras este trámite, si procede, se publicarán los resultados definitivos de la prueba.

A continuación, se publicarán en la web la Resolución de Valoración de Méritos (F-EG-RRHH-21).

Las personas interesadas tendrán de un plazo de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación, para la presentación de alegaciones. En la propia resolución se especifican las condiciones que deben cumplir los escritos de alegaciones. El OTS resolverá las alegaciones mediante escrito motivado dirigido al reclamante. Tras este trámite, si procede, se publicará la resolución definitiva (F-EG-RRHH-22), que se publicará en la web de la entidad.

De todo el proceso, el OTS levantará un Acta de Resolución (F-EG-RRHH-11), firmada electrónicamente por todos sus miembros, que dará cierre al proceso selectivo.

En la selección y baremación de méritos, **no se penalizará a las personas candidatas por interrupciones en su trayectoria profesional debidas a causas justificadas**, tales como el cuidado de menores, personas dependientes, situaciones de salud o cualquier otra causa legalmente reconocida. Estas interrupciones no serán consideradas de forma negativa en la evaluación de mérito o, experiencia. En su caso, se tendrán en cuenta medidas de proporcionalidad para garantizar la igualdad de trato y oportunidades, conforme a los principios de equidad, inclusión y no discriminación establecidos en la normativa vigente.

#### **5.7 Publicación de la Resolución. Selección de la candidatura.**

Tras el proceso de selección realizado, y una vez recibida el Acta firmada por los miembros del OTS, 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 suplentes cuyo orden lo determinará la puntuación obtenida en la valoración individual, ordenados de mayor a menor.

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.

La publicación de la Resolución en la web institucional de INCLIVA será el medio de notificación del resultado del proceso selectivo a todas aquellas personas que concurrieron al mismo, con independencia de la utilización de otros medios.

#### **5.8 Datos anonimizados y transparencia**

En el ánimo de cumplir con la legislación en materia de protección de datos y a la vez respetar el principio de transparencia, la Fundación publicará siempre los resultados y puntuaciones obtenida asignando un código a cada persona candidata.

#### **5.9 Recurso**

Contra las decisiones definitivas 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.

#### **5.10 Subsanaciones de errores tipográficos de la Convocatorias y aclaraciones**

Detectado algún error de carácter tipográfico en la convocatoria ya publicada, la Unidad 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, la Unidad de RRHH de la Fundación, podrá efectuar y publicar cuantas aclaraciones estime necesarias sin necesidad de prorrogar los plazos de inscripción.

### **5.11 Posibilidad de desistimiento de la convocatoria**

El OTS podrá declarar desierta la convocatoria si, según su criterio, los candidatos/as no alcanzan los criterios de suficiencia mínimos señalados, no reúnen los requisitos establecidos y necesarios para acceder a la plaza convocada, no se han recibido convocatorias, o las personas candidatas no alcanzan una puntuación mínima de al menos el 30 por ciento de los puntos que corresponden a la Fase 2 de la selección.

Se elaborará y firmará un acta que recoja los motivos de la declaración de “Desierta” el acta, publicándose en la página web de INCLIVA la Resolución de la misma.

El Instituto, por razones de interés, podrá desistir en cualquier momento de la resolución o cancelar la convocatoria elaborando el documento justificativo correspondiente, que se subirá al apartado de la propia convocatoria de empleo en la página web de INCLIVA.

### **5.12 Comunicaciones en relación a la convocatoria**

Durante el proceso de selección y hasta la finalización de las pruebas, toda información que deba ser conocida por los participantes se publicará en el portal de empleo de la web [www.incliva.es](http://www.incliva.es) surtiendo esta publicación los efectos de la notificación a todos los efectos.

Corresponde a las personas aspirantes prestar la debida atención a la publicación de las listas, así como a la información de los plazos y a los requerimientos que INCLIVA pudiera hacerles con carácter general, que se realizarán siempre y únicamente a través del portal de empleo referenciado.

Los posibles requerimientos individualizados se realizarán por vía electrónica, a través del correo electrónico que figuren en las solicitudes, que se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas solicitantes prestar la debida atención a estas comunicaciones así como informar de los posibles errores o cambios en la consignación de datos.

La Fundación, una vez enviado por correo cualquier tipo de notificación con destino a la persona solicitante, no se hace responsable de los problemas técnicos en su recepción siempre y cuando no sea imputable a la Fundación.

### **5.13 Firma electrónica**

Todos los procesos que requieran la firma de documentos se harán mediante la modalidad electrónica (firma digital), usando como vehículo de comunicación y envío de documentación, el correo electrónico y/o portafirmas. De manera excepcional, la Unidad de RRHH de personas podrá, a su criterio, aceptar otra forma de firma y de comunicación.

## **6. Sistema selectivo: concurso de méritos.**

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

1. Fase de valoración de méritos (FASE 1), que tendrá un valor que tendrá un valor entre 60 y 80 puntos

2. Fase específica (FASE 2) que tendrá un valor entre 40 y 20 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 apartado siguiente se especifican con detalle los méritos a valorar.

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.

El/la Promotor/a de la contratación o la Fundación, con el asesoramiento de la unidad de RRHH, será el encargado 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 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.

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, indicando, en el caso de realización de pruebas objetivas.

La selección de personal se llevará a cabo por el OTS designado 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.

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 convocatoria**.

## 6.1 Requisitos mínimos

### 6.1.a. Requisitos generales legales:

Son requisitos imprescindibles a incluir en todas las convocatorias:

- 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.
- 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.
- 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 mediante la solicitud de participación.
- 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 la solicitud de participación.

- En caso de haber prestado servicios con carácter previo en la Fundación INCLIVA, no haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente por la Fundación.
- En el caso de haber prestado servicios con carácter previo en la Fundación INCLIVA en la plaza ofertada, haber superado el periodo de prueba de la misma.

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.

Las candidatas y los 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.

#### **6.1.b 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 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 financieras)
- 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, entendiendo 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 para el ejercicio del puesto convocado (no se podrán exigir como requisito en ningún otro caso).
- Idioma en el caso de que el puesto lo requiera como indispensable, en particular en aquellas plazas vinculadas a la Unidad de proyectos internacionales o a un proyecto internacional.
- Certificado que acredite el grado de diversidad funcional igual o superior al 33% si la plaza estuviera restringida a este perfil.
- 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.

## 6.2 Méritos

Las fases 1 y 2 deberán sumar un total de 100 puntos debiendo establecerse en cada convocatoria el total para cada fase en función del mínimo y máximo siguientes.

La pertinencia de la relación entre estos méritos, su equivalencia, y su correlación con la plaza convocada será apreciada y valorada por el OTS.

En la selección y baremación de méritos, **no se penalizará a las personas candidatas por interrupciones en su trayectoria profesional debidas a causas justificadas**, tales como el cuidado de menores, personas dependientes, situaciones de salud o cualquier otra causa legalmente reconocida. Estas interrupciones no serán consideradas de forma negativa en la evaluación de mérito o, experiencia. En su caso, se tendrán en cuenta medidas de proporcionalidad para garantizar la igualdad de trato y oportunidades, conforme a los principios de equidad, inclusión y no discriminación establecidos en la normativa vigente.

### 6.2.a FASE 1: Formación y experiencia relacionadas con el puesto de trabajo convocado

Es esta FASE 1 se otorgarán un mínimo de 60 puntos y un máximo de 90 puntos.

#### 1. Méritos formativos.

En este apartado se otorgarán un mínimo de 10 puntos y un máximo de 75 puntos.

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.

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:

- Titulación universitaria oficial (grado, diplomatura, ingeniería o licenciatura), relacionada con las funciones del puesto: 15 puntos por titulación aportada
- Doctorado o Máster oficial (de al menos 60 créditos ECTS o su equivalente en horas), relacionado con las funciones del puesto: 15 puntos por titulación aportada
- Máster oficial (de al menos 60 créditos ECTS o su equivalente en horas), relacionado con las funciones del puesto: 10 puntos por titulación aportada
- Ciclo Formativo de Grado Superior o Grado Medio, relacionada con las funciones del puesto: 8 puntos por titulación aportada
- Títulos propios y/o Máster (de al menos 60 créditos ECTS o su equivalente en horas) relacionados con las funciones del puesto: 7,5 puntos por titulación aportada
- Cursos de formación recibidos orientados al desempeño de las funciones del puesto al que se desea acceder. Se computa arreglo a la siguiente escala:
  - Cursos de 100 o más horas: 5 puntos por curso
  - Cursos de 75 o más horas: 3 puntos por curso
  - Cursos de 50 o más horas: 2 puntos por curso
  - Cursos de 25 o más horas: 1 punto por curso
  - Cursos de 15 o más horas: 0,5 puntos por curso
  - Cursos de menos de 15 horas: 0,25 puntos por curso
- Dirección de Tesis Doctorales:
  - Tesis con distinción de premio extraordinario o Doctorado Internacional: 7 puntos por tesis dirigida.
  - Tesis diferentes de las anteriores: 5 puntos por tesis dirigida.
- Dirección de Trabajos Fines de Máster o dirección de Trabajos fin de grado:
  - Trabajos Fin de Máster 2 puntos por trabajo dirigido.
  - Trabajos Fin de Grado: 1 punto por trabajo dirigido
- Docencia impartida relacionada con las funciones del puesto: 0,05 puntos por hora efectiva impartida.
- Tutorización de prácticas curriculares en empresa, tanto en títulos de formación profesional como universitaria: 0,5 puntos por persona tutorizada.

## 2. Idiomas

En este apartado se otorgarán un mínimo de 5 puntos y un máximo de 15 puntos.

2.a Conocimiento del idioma valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel B1: 2 puntos
- Nivel B2: 3 puntos
- Nivel C1: 4 puntos
- Nivel C2: 5 puntos

Únicamente se valorará el de mayor nivel

El conocimiento de este idioma se acreditará 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...).

2.b Conocimiento del idioma inglés, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel B1: 2 puntos
- Nivel B2: 3 puntos
- Nivel C1: 4 puntos
- Nivel C2: 5 puntos

Únicamente se valorará el de mayor nivel

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.

2.c Otros idiomas, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel B1: 2 puntos
- Nivel B2: 3 puntos
- Nivel C1: 4 puntos
- Nivel C2: 5 puntos

Únicamente se valorará el de mayor nivel

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

### **3. Méritos relacionados con la experiencia y destrezas profesionales relacionadas con el puesto.**

**En este apartado se otorgarán un mínimo de 0 puntos y un máximo de 75 puntos.**

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 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 en el puesto ofertado
- Realización de 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 y/o estudios clínicos, 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

La convocatoria podrá establecer un mínimo de puntos a obtener por la persona candidata para pasar a la siguiente fase.

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 candidaturas 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, el OTS primará la experiencia real relacionada con el puesto sobre la titulación concreta exigida.

En la selección y baremación de méritos, **no se penalizará a las personas candidatas por interrupciones en su trayectoria profesional debidas a causas justificadas**, tales como el cuidado de menores, personas dependientes, situaciones de salud o cualquier otra causa legalmente reconocida. Estas interrupciones no serán consideradas de forma negativa en la evaluación de mérito o, experiencia. En su caso, se tendrán en cuenta medidas de proporcionalidad para garantizar la igualdad de trato y oportunidades, conforme a los principios de equidad, inclusión y no discriminación establecidos en la normativa vigente.

## 6.2b FASE 2 Específica para el puesto de trabajo convocado.

### En este apartado se otorgarán un mínimo de 10 puntos y un máximo de 40 puntos

Criterio cualitativo en el que se valorarán aspectos, actitudes y capacidades relacionadas con el puesto de trabajo. Podrá consistir en la realización de las siguientes modalidades:

- **Entrevista personal** entre la persona candidata y el OTS. Se valorarán las aptitudes, actitudes, conocimientos y destrezas de la persona aspirante con relación con el puesto de trabajo y los méritos presentados. Si es el único criterio establecido en la Fase 2
- **Prueba objetiva:** articulación de un proceso que consista en la realización de una o varias pruebas de tipo objetivo, que podrán consistir en examen tipo test, examen teórico no test, examen práctico, presentación de un trabajo, etc. Esta prueba podrá tener carácter eliminatorio.
- **Sistema mixto:** 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.

**En el caso de existir únicamente la modalidad de entrevista la puntuación máxima a otorgar en esta fase será del DIEZ por ciento de total de los puntos.**

De no existir prueba objetiva, o superada ésta, se llamará a entrevista 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 entrevista, con las siguientes matizaciones:

- Si el número total de candidaturas a las que se le aplique el criterio mencionado sea igual o superior a 20 personas, el OTS podrá limitar la entrevista 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 entrevistar.
- 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 entrevistará a todas las candidaturas que ostenten esa puntuación de empate, aunque exceda del 50% citado.

En todo caso, si el OTS así lo estima necesario, podrá convocar a todos/as los/las candidatos/as a realizar la entrevista personal.

La decisión del día y hora de la entrevista, así como la modalidad de celebración quedará a juicio del OTS debiendo la persona aspirante adecuarse a la programación efectuada por este.

### 6.2.c Otros puntos condiciones especiales

Al total de méritos de la FASE 1 y 2 se le podrán sumar los siguientes 20 puntos adicionales en aplicación de la legislación vigente:

- Si la persona candidata acredita mediante certificado una diversidad funcional igual o superior al 33%, se le otorgarán 10 puntos adicionales a los obtenidos en las fases 1 y 2.
- Si la persona candidata acredita ser víctima de violencia de género o de terrorismo, se le otorgarán 10 puntos adicionales a los obtenidos en las fases 1 y 2.

Para acreditar estas condiciones se deberá presentar junto con la solicitud el certificado del grado de discapacidad expedido por el órgano competente, y/o las certificaciones correspondientes que acrediten su condición de discapacidad y las víctimas de actos de violencia sobre la mujer mediante cualquiera de los medios de prueba que prevé el artículo 9.1 y 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre de la Generalitat Valenciana, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

### 6.3 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.

## 7. Órgano técnico de selección (OTS)

La ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y méritos de las y los aspirantes, será encomendada a un órgano colegiado de carácter técnico. La palabra Tribunal se considerará a efectos de esta convocatoria sinónima de órgano técnico de selección, en adelante OTS.

El OTS está compuesto de un **mínimo de dos personas, más un/a secretario/a con voz sin voto**, debiendo asimismo designarse el mismo número de miembros suplentes, en la medida de lo posible.

Actuará como Secretario/a una persona que forme parte de la Unidad de RRHH, salvo que la gerencia acuerde otro nombramiento en casos excepcionales.

El nombramiento del OTS se publicará en la propia convocatoria.

Todas las personas que formen parte del OTS, con la excepción de quien ocupe la Presidencia y quien ocupe la Secretaría deberán tener la titulación requerida para la plaza convocada o ser conocedores de las funciones y/o materia a desempeñar.

Corresponde al OTS la calificación y valoración de los méritos, la admisión y exclusión de las personas candidatas y la resolución de las alegaciones y cuantas otras actuaciones se requieran para realizar, impulsar y concluir el proceso selectivo.

Las personas que forman parte del OTS actuarán sometidos a las causas generales de abstención y recusación contenidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El órgano encargado de resolver las posibles recusaciones de los miembros del OTS, estará integrado por tres miembros de la Junta de Gobierno de la entidad designados por el presidente de la Junta.

## 8. Firma del contrato e incorporación a la plaza

La formalización del contrato de las personas seleccionadas quedará condicionada a la presentación por parte de las personas interesadas y comprobación por la Unidad de Recursos Humanos de la total identidad entre los documentos originales y las fotocopias aportadas en el proceso selectivo relativas al cumplimiento de los requisitos.

La firma del contrato por parte de la persona seleccionada se deberá producir en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, salvo urgencia, causa justificada, u otra disposición que así figure en la resolución.

Cuando, por causa no imputable a la Fundación, no se produzca la firma del contrato por la persona candidata mejor valorada por el OTS en los plazos establecidos en el apartado anterior, o la persona candidata propuesta renuncie a la plaza o elija otro contrato incompatible, se contratará al candidato o candidata siguiente por orden de puntuación, siempre y cuando la persona interesada llegue a la puntuación mínima que, en su caso, se exija en el baremo.

No obstante lo establecido en los párrafos anteriores, con carácter extraordinario, la Gerencia, a petición de la persona interesada, podrá suspender el plazo de firma del contrato cuando por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, sea imposible o extraordinariamente dificultoso a la persona candidata la incorporación a la Fundación en los plazos establecidos o cuando pueda producirse una situación de precariedad laboral con la firma del contrato, por estar impugnada la propuesta de provisión de la plaza y tenga que renunciar el/la aspirante a otro contrato vigente o beca incompatible. En cualquier caso, se resolverá, previa ponderación motivada de los intereses públicos y el contenido de las alegaciones de la persona interesada, con el informe previo del departamento. No podrá acordarse la suspensión cuando las necesidades de investigación y/o gestión hagan necesaria la incorporación inmediata de la persona adjudicataria de la plaza.

Si una vez formalizado el contrato de trabajo, la persona contratada causara baja voluntaria, no superara el periodo de prueba, se encuentra en situación de excedencia o cualquier situación análoga, podrá sustituirse por el siguiente suplente de la resolución, por orden de prelación conforme a la puntuación final obtenida en la

valoración que resulte de la convocatoria. En este caso la persona seleccionada deberá acreditar los requisitos de la convocatoria y el cumplimiento de la normativa aplicable en los mismos términos que se ha descrito antes.

## 9. 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 no corresponda a una plaza incluida en la RPT.

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.

El Promotor o Promotora deberá justificar los motivos que sustentan tal procedimiento urgente, en los documentos de "Solicitud de contratación de personal"

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 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.
2. No se podrán realizar pruebas objetivas, únicamente entrevista en la Fase 2.
3. El OTS deberá resolver la plaza en el plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de cierre de la recepción de solicitudes.

## 10. Responsabilidades

Es responsabilidad del personal de la Unidad de RRHH de INCLIVA es velar por el cumplimiento de este procedimiento en coordinación con el resto de las áreas de gestión implicadas.

- **Unidad de RRHH:** Gestiona las necesidades de contratación en base a la información facilitada por el/la promotor/a de la contratación, asesorar en la modalidad de contratación, perfil, méritos, etc tramitando el proceso de selección de las candidaturas desde la publicación de la Convocatoria hasta la resolución de la misma y prestando apoyo técnico al Promotor/a de la contratación.
- **Promotor/a de la contratación** (en adelante, el/la Promotor/a): Insta la contratación temporal de personas, justificando la necesidad y oportunidad de la misma, y determinando las causas que motivan la contratación. Establece las funciones a realizar en la contratación y fija los requisitos generales, necesarios y los méritos a valorar en el proceso de selección. Esta figura podrá ser:
  - Investigador/a Principal responsable del proyecto o línea de investigación.
  - Director/a de la Fundación.
  - Responsable de Áreas de Investigación, Plataformas, Gestión.

- **Gestor/a del Proyecto:** Vela por la existencia de proyecto científico, convocatoria, de crédito económico suficiente para la cobertura de la contratación y por la existencia de partida presupuestaria asignada dentro del proyecto o línea de investigación.
- **Responsable de control presupuestario de la Fundación:** Autoriza la contratación en base a la suficiencia presupuestaria.
- **Director/a Gerente:** Autoriza la contratación con carácter general.
- **OTS:** Realiza el proceso de selección y designa el/la candidato/a al cual se le adjudica la plaza y las posibles suplencias.

## 11. Entrada en vigor

La presente normativa entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

Aprobado por la Junta de Gobierno de 18 de diciembre de 2023 y ratificado por la Junta de Patronos de fecha 19 de diciembre de 2023

Modificado por la Junta de Gobierno de 9 de junio de 2025. Y ratificado en patronato de fecha 17 de junio de 2025