

MANUAL (NORMAS) DE CONTRATACIÓN LABORAL DE LA FUNDACIÓN INVESTIGACIÓN DEL CÁNCER DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA (FICUS)

ENERO 2019
**(Aprobadas por Comisión Permanente
del Patronato de FICUS con fecha 18 de
diciembre de 2018)**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN -----	pág. 3
2. OBJETO Y ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN -----	pág. 3
3. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN -----	pág. 3-5
4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN GENERAL -----	pág. 6-9
5. CONTRATOS EXCLUIDOS DEL PROCEDIMIENTO GENERAL -----	pág. 9-10
6. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN DE FICUS -----	pág. 10
7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO -----	pág. 10-11-12

ANEXOS

Anexo 1- Solicitud de Contratación -----	pág. 13
Anexo 2- Valoración y puntuación de entrevistas -----	pág. 14
Anexo 3- Propuesta de Contratación -----	pág. 15-16

1. INTRODUCCIÓN

El objeto de la presente norma es regular los **procedimientos aplicables a la Contratación del personal laboral** de la Fundación Investigación del Cáncer de la Universidad de Salamanca (FICUS), independientemente de la modalidad contractual que se adopte, para dar, así, perfecto cumplimiento a lo establecido en la Ley 50/2002 de Fundaciones, la cual establece, a estos efectos, que “la selección del personal deberá realizarse con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de la correspondiente convocatoria” (art. 46.4), y debido a las medidas adoptadas de reforma administrativa y artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas y artículo 6/2 de la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

El presente documento será de aplicación al personal contratado laboralmente por la FICUS.

Deberá tener carácter laboral, cualquier relación de prestación de servicios que reúna los requisitos establecidos por el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 1, “trabajadores que presten voluntariamente sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección del empleador”, con independencia de la duración de tiempo de prestación de los servicios.

3. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

1.) Los procedimientos de contratación de la FICUS se fundamentan en el respeto a los siguientes principios:

- a. Igualdad
- b. Mérito
- c. Capacidad
- d. Publicidad
- e. Conurrencia
- f. Transparencia
- g. Confidencialidad
- h. No discriminación

2.) Con el fin de garantizar estos principios, se aplicarán las siguientes reglas:

Con carácter general, el principio de publicidad se entenderá cumplido mediante la publicación de la oferta en la página web de la FICUS y en un periódico de difusión provincial. El objeto de la contratación se establecerá en los términos de referencia de la misma.

No se impondrá ninguna condición que suponga discriminación.

Si se exige a los candidatos que presenten títulos, certificados u otro tipo de documentación justificativa procedentes de otros Estados, deberá aceptarse si existe reciprocidad en el principio de reconocimiento mutuo de títulos, certificados y otros diplomas (este principio es automático con los Estados miembros de la UE).

La FICUS podrá solicitar al candidato en cualquier momento del proceso, documentación acreditativa de sus méritos y requisitos. En todo caso, los candidatos que resulten seleccionados, deberán aportar antes de su contratación copia de los títulos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

Se garantiza en todo caso la protección de los datos de las personas que se hayan presentado a las ofertas de empleo, independientemente de si hayan resultado elegidas o no.

La FICUS cumple íntegramente la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y mantiene, especialmente, el compromiso de confidencialidad sobre cualquier dato aportado.

La FICUS ha adoptado las medidas técnicas necesarias para mantener el grado de seguridad requerido, según la naturaleza de los datos personales tratados y las circunstancias del tratamiento, en cumplimiento de la LOPD 15/1999 y en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR).

Las presentes instrucciones internas de contratación garantizan el cumplimiento de los señalados principios e imponen a los órganos de contratación de FICUS una actuación orientada al respeto de los mismos.

3.) Los requisitos de los aspirantes.

3.1. Nacionalidad. Podrán participar en el proceso de selección:

3.1.1. Los españoles.

3.1.2. Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia o nacionales de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación de libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el cónyuge, descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años ó mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

3.1.3. Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados 3.1.1. y 3.1.2., se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, o estén en condiciones de obtenerlo como consecuencia de la selección en el presente proceso selectivo y consiguiente propuesta de contratación. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia permanente, residencia temporal, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar o en situación de conseguir la excepción a la autorización de trabajo, así como los refugiados.

3.2. Capacidad legal: Tener cumplidos 18 años de edad y capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.3. Capacidad funcional: No estar afectado por limitación psíquica o física que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3.4. Habilitación: Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal

3.5. Titulación: Estar en posesión del Grado o Título requerido para el puesto convocado y categoría profesional.

De tratarse de una titulación extranjera deberá presentar la credencial de su homologación o de su reconocimiento a efectos profesionales; En el caso de que la homologación esté en curso se dará de margen el período de prueba para presentar dicha homologación o reconocimiento.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN GENERAL

4.1. *El procedimiento para la contratación constará de las siguientes fases:*

- a. Justificación de la necesidad de contratación
- b. Publicidad del proceso de selección
- c. Procedimiento de selección

a. Justificación de la necesidad de contratación

El Investigador responsable del proyecto, deberá enviar por escrito la necesidad de contratación, a través del documento correspondiente “*Solicitud de contratación*” (ver **Anexo 1: Solicitud de contratación**).

Este documento deberá recoger:

- Puesto a cubrir.
- Características/funciones del puesto.
- Duración estimada de la contratación. Tipo de contrato.
- Requisitos mínimos del perfil requerido.
- Funciones.
- Salario

Este documento será remitido al Departamento de Recursos Humanos, y en su caso iniciará el proceso de contratación, una vez se constate la suficiencia y adecuación del crédito disponible para la contratación de referencia.

El departamento de Contabilidad de la FICUS, emitirá un Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para la contratación del puesto requerido.

b. Publicidad del proceso de selección

Este proceso se iniciará con la publicación de los términos de referencia de la oferta de empleo en la página web de la Fundación (<http://www.cicancer.org>).

El plazo de recepción de candidaturas será de al menos 15 días naturales, salvo en los casos en los que quede acreditada la urgencia de la contratación (en cuyo caso, será posible un plazo razonablemente menor).

A fin de lograr la máxima publicidad en estos procesos selectivos y la igualdad de oportunidades ante la contratación, se procederá, a difundir la oferta de trabajo mediante otras vías: inclusión de la oferta en publicación de anuncio en un diario que garantice la difusión de la oferta.

c. Procedimiento de selección

El proceso de selección constará de cuatro fases:

■ FASE I: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y FASE DE ANÁLISIS Y VALORACIÓN CURRICULUM.

Es requisito imprescindible para poder ser admitido en el proceso de selección, poseer la nacionalidad española, la de un país miembro de la Unión Europea o ser extranjero con permiso de residencia y de trabajo en España y estar en posesión mínima de la titulación exigida en la convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación o estar en condiciones de obtenerla.

Realizada la preselección de aquellas candidaturas que cumplen los requisitos establecidos, se procederá a analizar y evaluar los Currículum de todas las candidaturas, clasificándolos en base a la mejor adaptación al perfil establecido y cumplimiento de los requisitos.

Puntuación de la valoración curricular de méritos y capacidades (0-25 puntos)

a) Currículum Vitae (0-10) puntos

b) Experiencia profesional (0-15) puntos

■ FASE II: ENTREVISTA

Tras la fase de análisis y valoración curricular, se sumarán las puntuaciones obtenidas por los candidatos y se convocará a una entrevista al menos, a los tres candidatos con mayor puntuación obtenida en la Fase I, siempre y cuando la puntuación máxima obtenida en la fase I, alcance la mitad de los puntos posibles (12.5). La entrevista podrá celebrarse de forma presencial o por video conferencia.

La entrevista personal se valorará de 0 a 25 puntos.

El Comité de Selección, que evaluará a los candidatos a través de la entrevista, estará compuesto por 3 personas:

- El Responsable del Departamento/Área/Equipo, o persona en quien delegue.
- El Responsable de Recursos Humanos, o persona en quien delegue.
- Una tercera persona a determinar. En los casos en que por razones técnicas sea aconsejable, podrá participar personal ajeno a la FICUS.

Cada miembro del Comité de Selección evaluará y puntuará de forma independiente cada una de las entrevistas a través de la plantilla creada a tal efecto “Valoración y puntuación de entrevistas” (Anexo 2).

La puntuación total de esta fase será la media de las puntuaciones establecidas por cada uno de los miembros del Comité de Selección.

■FASE III: PROPUESTA DE CONTRATACIÓN. ACTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Finalizadas las fases de análisis y valoración curricular y entrevista, el Departamento de RRHH procederá a elaborar la propuesta de contratación en la que se explicará el desarrollo de las distintas fases del proceso y que finaliza con una propuesta sobre la/s persona/s seleccionada/s. “Propuesta de contratación” (Anexo 3).

El plazo para resolver la convocatoria será de un mes, desde la finalización del plazo de recepción de solicitudes.

En la propuesta deberá incluirse:

- a. Mención del número de candidaturas recibidas.
- b. Criterios utilizados en el paso de una fase a otra del proceso.
- c. Valoraciones cuantitativas y cualitativas de las entrevistas
- d. Candidato/s propuesto/s

La propuesta se publicará en la página web del centro, deberá contener al menos los tres primeros candidatos por orden de puntuación que se consideren aptos para el puesto ofertado, para el caso de cubrirse sólo una plaza. Si la propuesta de contratación es de varias plazas, deberá contener, al menos, dos candidatos más que el número de plazas a cubrir. En caso de que la propuesta tenga menos candidatos de los arriba indicados, deberá ser motivada.

La Propuesta de Contratación sustituirá las antiguas Actas del Comité de Selección y Expediente de contratación.

■FASE IV: RECLAMACIONES Y ALEGACIONES

Las reclamaciones, alegaciones o cuestiones litigiosas surgidas sobre la Propuesta de Contratación, deberán ser presentadas en el plazo de 3 días naturales, una vez publicada la resolución en la página web del centro. Las reclamaciones se remitirán al correo electrónico: rrhh_cic@usal.es , indicando referencia a la oferta de empleo, nombre y apellidos del candidato. Las reclamaciones serán resueltas por el Comité de Selección.

4.2. Documentación del proceso de contratación

El expediente de contratación estará compuesto de:

- *Términos de referencia de la convocatoria. Solicitud de contratación.*(Anuncio)
- *Propuesta de contratación. Acta del Comité de Selección. Certificado de existencia crédito adecuado.*

5. CONTRATOS EXCLUIDOS DEL PROCEDIMIENTO GENERAL

Fuera del procedimiento general y con las especificaciones que a continuación se describen se contratará laboralmente a:

- a. Contrataciones laborales de **duración hasta 6 meses**, siempre que se justifiquen y motiven **adecuadamente**.

En estos supuestos no será necesario realizar el proceso de selección tal y como se describe en el punto 4 de las presentes instrucciones. Podrá realizarse la contratación de candidatos obtenidos a través de otros procesos de selección, base de datos u otras posibilidades.

Deberá documentarse la contratación mediante, documento firmado por el investigador responsable del proyecto, el cual deberá contener referencia de la necesidad a cubrir, la propuesta de la persona a contratar y la aprobación del órgano de contratación.

Este documento constituirá el expediente de contratación para estos casos.

- b. Contrataciones de Recursos Humanos, de convocatorias de organismos y entes públicos (ISCIII, USAL, JCyL, etc).
- c. Contrataciones de personal derivadas de suscripción de Convenios de Colaboración Empresarial para la incorporación de investigadores, realizadas a través de sus ayudas convocadas por concurso público (AECC, etc)

En los supuestos **b** y **c**, el proceso de selección de los candidatos corresponde al órgano que convoca la plaza. Previa resolución oficial de la convocatoria, la FICUS será la encarga de la formalización del contrato de la persona seleccionada, por los organismos o empresas antes señalados.

El expediente de contratación en ambos casos (b y c), estará compuesto por la resolución definitiva de la convocatoria pública el órgano que convoca la plaza, o la firma del Convenio de Colaboración Empresarial en su caso.

- d.** Contrataciones Asociadas a Convocatorias Extraordinarias, financiadas por entidades públicas o privadas, que requieran normas específicas de evaluación y valoración, no contempladas en el Procedimiento General, por ejemplo convocatorias extraordinarias, que requieran adicionalmente evaluar al grupo receptor, valoración de publicaciones, etc...

En el supuesto **(d)**, el proceso de selección de los candidatos corresponde a las instrucciones específicas y valoración de méritos publicadas en la convocatoria, siendo la resolución oficial publicada en la web.

El expediente de contratación para el caso **(d)**, estará compuesto por la valoración de los méritos requeridos en la convocatoria, resolución definitiva de la convocatoria pública el órgano que convoca la plaza, o la firma del Convenio de Colaboración Empresarial en su caso.

La FICUS será la encarga de la formalización del contrato de la persona seleccionada atendiendo a los requisitos y méritos específicos de la convocatoria.

6. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN DE FICUS

Los órganos de contratación de la FICUS serán el Presidente del Patronato y el Gerente de la FICUS, optándose por cualquiera de ellos según criterio de agilidad en la gestión.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del correspondiente contrato laboral se realizará por parte del Órgano de Contratación de la FICUS y estará condicionada a la obtención de los informes y autorizaciones previstos en la normativa española vigente.

En especial, y tal y como establecen el caso de los extranjeros a los que, los relacionados con la obtención de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, establecidos en la Ley Orgánica 4/2000 y Reglamento aprobado por el Real Decreto 2393/2004, o la excepción a la autorización de trabajo como

consecuencia de la propuesta de contratación resultante de la selección para uno de los puestos convocados, expresamente recogida en el artículo 68.a del citado Reglamento.

En todo caso, el candidato seleccionado presentará en el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de diez días naturales desde Resolución del Concurso,

- a) Original y fotocopia del documento identificativo, en cada caso.
- b) El aspirante que no posea la nacionalidad española deberá presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena.
- c) Original y fotocopia del título académico. De tratarse de una titulación extranjera deberá presentarse la credencial de su homologación o de su reconocimiento a efectos profesionales; En el caso de que la homologación esté en curso se dará de margen el período de prueba para presentar dicha homologación o reconocimiento.
- d) Copia compulsada o autentificada de la presentación de la solicitud de excepción a la autorización de trabajo presentada personalmente en la misión diplomática u oficina consular española de su demarcación de residencia, si no es residente en España, o ante la Oficina de Extranjeros, o en su defecto, Área o Dependencia de Trabajo y Asuntos Sociales correspondiente a la provincia de Madrid, si ya es residente en España, en los términos y en los modelos establecidos por la Ley Orgánica 4/2000 y el Reglamento aprobado por el Real Decreto 2393/2004.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida ni, al menos, adelantase, copia de la misma de cuya comprobación se verifique su correcta y completa presentación, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia.

El personal contratado al que se refiere esta instrucción, no podrá incorporarse a su puesto de trabajo, previamente a la firma del contrato, debiendo imputarse las responsabilidades derivadas del incumplimiento de esta disposición a su causante a título individual. Se procederá igualmente, en los supuestos de exceso de la duración o permanencia, incumpliendo los términos pactados en el contrato o en los casos de encomienda de funciones o tareas distintas de las previstas en el contrato.

El personal, a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 20 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administraciones Públicas y artículo 13.1 de Real Decreto 598/85, de 30 de abril, declarará que no viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni realiza actividades

privada incompatibles o que requieran reconocimiento de incompatibilidad. Tampoco percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

Anexo 1 – SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

SE CONVOCA UN CONTRATO DE

REF:

Titulación:

.....

Requisitos:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Funciones:

.....
.....
.....
.....

Tipo de Contrato:

Salario:

Inscripción en la oferta de empleo **REF:** en www.cicancer.org , apartado convocatorias de personal.

Plazo de presentación de solicitudes:

Este documento se podrá entregar en mano en el Departamento de Recursos Humanos o mediante correo electrónico a: rrhh_cic@usal.es.

Anexo 2.

COMENTARIOS Y VALORACIONES DE LAS ENTREVISTAS

Proceso: REF.....

Miembro del Comité de Selección que evalúa:

Fecha:

NOMBRE DEL CANDIDATO ENTREVISTADO:

.....

PUNTUACIÓN OBTENIDA (0-25 PUNTOS) :

COMENTARIOS SOBRE LA VALORACIÓN

Instrucciones:

Por cada candidato será necesario establecer valoración numérica de la entrevista de acuerdo a los términos de la convocatoria y añadir la justificación de la misma.

Anexo 3.

PROPIUESTA DE CONTRATACIÓN. ACTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN FICUS

El presente documento tiene por objeto realizar la Propuesta de Contratación de un

.....
REF:.....

Reunidos a en Salamanca, en la Sala de Juntas del Centro de Investigación del Cáncer de la Universidad de Salamanca, para valorar los siguientes los candidaturas presentadas a la convocatoria, se llega a los siguientes acuerdos:

1- Siguiendo las instrucciones de Manual de Contratación de la FICUS, la valoración de las candidaturas recibidas se valorará de la siguiente forma:

■ FASE II: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, ANÁLISIS Y VALORACIÓN CURRICULUM.

Es requisito imprescindible para poder ser admitido en el proceso de selección, poseer la nacionalidad española, la de un país miembro de la Unión Europea o ser extranjero con permiso de residencia y de trabajo en España y estar en posesión mínima de la titulación exigida en la convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación o estar en condiciones de obtenerla.

Realizada la preselección de aquellas candidaturas que cumplen los requisitos establecidos, se procederá a analizar y evaluar los Curriculum de todas las candidaturas, clasificándolos en base a la mejor adaptación al perfil establecido y cumplimiento de los requisitos.

Puntuación de la valoración curricular de méritos y capacidades (0-25 puntos)

- a) Currículo Vitae (0-10) puntos**
- b) Experiencia profesional (0-15) puntos**

■ FASE II: ENTREVISTA

Tras la fase de análisis y valoración curricular, se sumarán las puntuaciones obtenidas por los candidatos y se convocará a los tres candidatos con mayor puntuación en la Fase a una entrevista, siempre y cuando la puntuación máxima obtenida en la fase anterior alcance la mitad de los puntos posibles.

La entrevista personal se valorará de 0 a 25 puntos.

2- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día, se han recibido las siguientes candidaturas:

3- Tras la realización de la valoración de los Curriculum y realizadas las entrevistas correspondientes, la puntuación final ha sido la siguiente:

SI: ADMITIDO

NO: NO ADMITIDO (no posee requisitos imprescindibles de la convocatoria)

4- Cómo resultado del proceso de selección llevado a cabo, la comisión de selección propone para la contratación a D....., bajo la categoría de , salario....., y jornada completa con cargo al proyecto , siendo el candidato que mayor puntuación ha obtenido.

Para que conste y surta los efectos oportunos que acredita la realización del correspondiente proceso, se firma el siguiente documento por:

Fdo. Fdo. Fdo.

Como documento que acredita la decisión del órgano de contratación de aceptación de la propuesta realizada por la Comisión de Selección, se firma el presente documento.

Fdo.

Gerente FICUS