

ÁREA DE GESTIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL

ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Redactado por	Revisado por	Aprobado por
1.0	05/12/2016	Belén Riquelme	Unidad Calidad IDIPHISA de	Consejo Rector
1.1	23/12/2020	RRHH	Unidad Calidad IDIPHISA de	Dirección
1.2	11/01/2021	RRHH	Unidad Calidad IDIPHISA de	Dirección
1.3	04/01/2022	RRHH	Unidad Calidad IDIPHISA de	Dirección
1.4	12/04/2022	RRHH	Unidad Calidad IDIPHISA de	Dirección Patronato / Consejo Rector 29/05/2023
1.5	24/04/2024	RRHH	Unidad Calidad IDIPHISA de	Consejo Rector y Patronato 13/05/2024

Procedimiento de contratación y gestión de personal	PNT_FIB_004	 FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA SaludMadrid Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda
	Página 2 de 7	

ÍNDICE

1	Objeto	3
2	Ámbito de aplicación.....	3
3	Definiciones	3
4	Descripción del procedimiento	3
4.1	Tipos de contratos	3
4.2	Jornada y horarios	3
4.2.1	Jornada	3
4.2.2	Calendario laboral anual.....	4
4.3	Proceso de identificación de necesidades y sistema de selección	4
4.3.1	Financiación	4
4.3.2	Necesidades de contratación	4
4.3.3	Convocatoria concurso	4
4.3.4	Publicidad	5
4.3.5	Selección y resolución.....	5
4.3.6	Formalización del contrato	5
4.4	Vacaciones, licencias y permisos	6
4.5	Prevención de riesgos y seguridad laboral	6
4.6	Seguros	7
4.7	Suspensión y extinción del contrato.....	7
4.8	LOPD	7
5	Referencias	7
6	Control de cambios	7
7	Anexos	7

Procedimiento de contratación y gestión de personal	PNT_FIB_004	 FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA SaludMadrid Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda
	Página 3 de 7	

1 Objeto

El objeto de este procedimiento es establecer criterios claros en el ámbito relacionado con la contratación y gestión de personal.

2 Ámbito de aplicación

El Instituto de Investigación Sanitaria Puerta de Hierro – Segovia de Arana (IDIPHIM) y los investigadores que sin ser grupo de Instituto forman parte de cualquiera de los hospitales u otras entidades que forman parte del mismo.

3 Definiciones

No aplica.

4 Descripción del procedimiento

4.1 Tipos de contratos

La Fundación podrá utilizar todas las modalidades de contratación de personal contempladas en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley de la Ciencia y demás normas que resulten de aplicación, pudiendo ser contratos de duración indefinida o determinada, a jornada completa o parcial.

El 23 de diciembre de 2020 entra en vigor el Convenio Colectivo del Grupo de Empresas de las Fundaciones de Investigación Biomédica de las Instituciones Sanitarias adscritas al SERMAS, y es de aplicación al personal que contratado en las Fundaciones.

La formalización del contrato será por escrito estableciéndose un periodo de prueba acorde con la normativa aplicable en cada tipo de contrato y en todo caso en el Estatuto de los Trabajadores, y siempre por escrito en el contrato y en su caso por el Convenio Colectivo de FUNDACIONES DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS ADSCRITAS AL SERMAS. En dicho convenio se establece un sistema de clasificación del personal contratado en Grupos de profesionales, áreas de funcionales y categorías con el fin de ordenar los puestos de trabajo atendiendo a los niveles de titulación, formación y funciones.

El 28 de diciembre de 2021 entra en vigor la Reforma Laboral, con el fin de acabar con la temporalidad y el desempleo, se establece que:

- Contratos de obra y servicio para proyectos celebrados antes del 30/12/21: Siguen rigiéndose por su anterior normativa si bien su duración no puede exceder de 3 años.
- Contratos de obra y servicio para proyectos celebrados entre el 31/03/21 y el 30/03/2022: Pueden formalizarse pero su duración no puede exceder de los 6 meses.
- Contratos de obra y servicio desaparecen el 31/03/2022. Los vigentes a esa fecha deben finalizar a 31/12/2024.
- Contratos en formación: plazo mínimo de 6 meses y máximo de 1 año.
- Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea: duración según duración del proyecto
- Contratos indefinidos
- Contratos de interinidad de sustitución por maternidad
- Contratos por acumulación de tareas

El RD del 6 de abril de 2022 establece que Contratos de actividades científico-técnicos: para la realización de actividades vinculadas a líneas de investigación o de servicios científico-técnicos. No forman parte de la tasa de reposición que requiere autorización por parte de hacienda.

Procedimiento de contratación y gestión de personal	PNT_FIB_004	 FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA SaludMadrid Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda
	Página 4 de 7	

4.2 Jornada y horarios

4.2.1 Jornada

La jornada puede ser completa o parcial. Según el convenio de Fundaciones, se entenderá por jornada completa la jornada de 37,5 horas semanales de lunes a viernes según contrato, 1.642,50 horas anuales de trabajo. La jornada parcial, inferior por tanto a la jornada completa mencionada, comportará una reducción equivalente y proporcional en el salario bruto percibido.. No obstante lo anterior, cada profesional contratado por la Fundación es asignado a un grupo de investigación concreto, por lo que es positivo que las condiciones mencionadas sean lo suficientemente flexibles como para acomodar diversas realidades de esos grupos. Así, se deja al buen criterio de cada responsable de grupo concretar la distribución de la horas semanales de trabajo, o incluso establecer una distribución en cómputo anual y acordar con el profesional contratado la hora de inicio y salida del centro de trabajo.

En cualquier caso será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio, por el que se estipula un descanso de 12 h entre jornadas laborales.

4.2.2 Calendario laboral anual

El calendario laboral se ajustará al propio de la población de Majadahonda y de la Comunidad Autónoma de Madrid.

4.3 Proceso de identificación de necesidades y sistema de selección

El sistema selectivo preferente es la convocatoria pública de méritos para la provisión de vacantes. Dicha convocatoria ha de realizarse con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4.3.1 Financiación

Condición imprescindible para iniciar un proceso de convocatoria será disponer de financiación completa para el contrato, incluyendo si procede, los costes de la Seguridad Social.

Cuando las cuantías no lo permitan, se ha de contemplar la dedicación del profesional implicado a tiempo parcial.

La disposición de financiación habrá de acreditarse de alguna de las siguientes maneras:

1. Resolución de organismo público o entidad privada en la que se adjudique financiación de un proyecto de investigación que incluya diferenciado un apartado de personal, o en su defecto, que no establezca imposibilidad de contratación o beca con cargo al proyecto.
2. Convenio con organismo público o entidad privada que incluya la dedicación de parte del presupuesto a personal, o en su defecto que no establezca imposibilidad de contratación o beca.
3. Aportación finalista destinada a beca o contrato adscrito a la actividad.

4.3.2 Necesidades de contratación

El investigador principal del proyecto a realizarse enviará a RRHH un modelo de solicitud de las necesidades de contratación, enviando una memoria del proyecto y elevando una solicitud a la Dirección de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario de Puerta de Hierro Majadahonda, concretando las características de la vacante a hacer pública, identificándose la titulación requerida, área funcional, Grupo y categoría profesional, jornada, tipo de contrato, duración, lugar de trabajo, y proyecto u obra al que se vincula dicha vacante en el caso de contratos de duración determinada (Ver modelos de Anexos 1). En dicho modelo se incluye una declaración responsable que debe firmar el IP.

Procedimiento de contratación y gestión de personal	PNT_FIB_004	
	Página 5 de 7	

4.3.3 Convocatoria

La FIBHUPH cuenta con el sello europeo de RRHH, HRS4R, con el fin de garantizar que los procesos de contratación de investigadores sean abiertos, transparentes, basados en el mérito y la capacidad, siguiendo los principios marcados por la Carta Europea del Investigador y el Código de Conducta OTMR.

Las bases reguladoras de la misma contemplarán como mínimo los siguientes aspectos (Anexos 2):

- Posicionamiento de la organización
- Unidad que publica la oferta: departamento y grupo de investigación si procede
- Descripción de proyecto que se va a llevar a cabo e incluir quien lo financia
- Perfil del puesto ofrecido, denominación del puesto y número de plazas ofertados.
- Categoría profesional, descripción de tareas a desarrollar por el candidato y si es posible si es jornada completa o número de horas de contrato, idioma de trabajo y fecha de comienzo
- Habilidades que requiere el candidato
- Habilidades críticas
- Habilidades recomendadas
- Condiciones de trabajo ofrecidas: modalidad contractual, rango de salario bruto anual, jornada, duración prevista en meses, lugar de trabajo, condiciones especiales del puesto
- Que ventajas va a aportar la institución a la carrera o la estancia del investigador
- Como va a ser el proceso de selección, incluyendo descripción del comité de selección, como se van a valorar las competencias (Baremos) Fecha final de la recepción de solicitudes
- Documentación a presentar por el candidato
- Campos que son optativos a rellenar por el candidato
- Justificación de saltos en su carrera profesional
- Pertenencia a colectivos desfavorecidos
- Datos de contacto del investigador que va a contratar para preguntas o dudas
- Para más información (Hipervínculo) :
 - incluir un enlace a los derechos laborales
 - Incluir un link a los baremos
 - Oportunidades de desarrollo profesional dentro de la institución
 - Referencia expresa a la política OTMR
 - Referencia expresa a las políticas de igualdad de oportunidades del Instituto
 - Referencia expresa a la protección de datos de carácter personal.
- Mecanismos establecidos para el recurso de la decisión sobre la selección del candidato

4.3.4 Publicidad

Las convocatorias de concursos, sus posteriores resoluciones y notas informativas si existiesen deberán ser publicadas en la web de Instituto de Investigación Sanitaria Puerta de Hierro Majadahonda. Además en el caso de que el organismo financiador lo exija, se publicarán según instrucciones recibidas.

Tal y como se establece en el Plan de Igualdad de la FIB, el lenguaje y contenido de la convocatoria debe ser neutro y eliminar estereotipos de género para asegurar su objetividad.

Se estipula un plazo mínimo de 10 días laborales desde la publicación de la convocatoria hasta la fecha máxima de recepción de solicitudes.

Procedimiento de contratación y gestión de personal	PNT_FIB_004	
	Página 6 de 7	

4.3.5 Selección y resolución

De acuerdo con el código de conducta OTMR de la Comisión europea para la contratación de investigadores, el proceso de contratación sigue los principios y requisitos generales con el fin de garantizar el respeto de valores, así como la transparencia del proceso de contratación y la igualdad de trato de todos los solicitantes.

Para la evaluación de las candidaturas presentadas, se constituirá un tribunal de selección p. El tribunal está constituido por un presidente que es el IP del proyecto y dos vocales, que deben tener, al menos, la misma titulación que la requerida en la convocatoria. Uno de los vocales podrá ser sustituido por el de RRHH, si así lo considera el IP.

Los candidatos deberán poseer la titulación exigida en el día de publicación de la presente convocatoria.

Los candidatos con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar la homologación del título o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia emitido por el organismo competente para ello.

Siguiendo la recomendación de actuación del Plan de Igualdad, la participación en los tribunales debe ser equilibrada entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible, y sus miembros seguirán las recomendaciones y medidas contenidas en dicho Plan para reducir el impacto de género, habiendo recibido la formación adecuada para su aplicación (anexo 3). Con la firma del acta se considera que la Comisión evaluadora ha recibido la formación adecuada para su aplicación.

El tribunal valorará las solicitudes en el marco de las características descritas en la convocatoria para las vacantes, los méritos aportados por los candidatos y la entrevista personal, haciendo constar dicha evaluación en el documento de evaluación y selección (ver documento en anexo 2). El candidato elegido será aceptado para cubrir el puesto excepto en los casos en que se trate de un puesto directivo o en cualquier otro que se considere adecuado, en que habrá que elevarlo al Presidente del Patronato.

Quedará una resolución de las decisiones adoptadas por el Comité de Selección, que será firmada por los miembros convocados.

El proceso de selección, consta de dos fases, la Fase A donde la comisión de selección puntúa a los candidatos según cv y experiencia (Anexo 4). Se publicará en la web un listado con los candidatos que han superado la Fase A (Anexo 5) y pasan a la Fase B de entrevistas. En la segunda Fase B la comisión de selección realiza las entrevistas de los candidatos, proponiendo la selección del candidato que haya obtenido mayor puntuación (Anexo 6). Se publica en la web la resolución de dicho candidato (Anexo 7).

En el caso de que el candidato no aportase parte de la documentación requerida, se establecerá un plazo de 3 días naturales para su subsanación, a contar desde su solicitud.

Si el candidato seleccionado, renuncia antes de formalizar el contrato, el IP podrá proponer como candidato al siguiente de la lista que cumpla los requisitos imprescindibles y haya obtenido la puntuación establecida en la convocatoria.

Se establece un periodo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones de los candidatos.

4.3.6 Formalización del contrato

Los contratados deberán reunir las características exigidas por ley y avalar la titulación y demás requisitos de la convocatoria con anterioridad a la formalización del contrato.

Procedimiento de contratación y gestión de personal	PNT_FIB_004	
	Página 7 de 7	

La Dirección de la Fundación es el competente para formalizar el contrato. Se formalizará el alta en la Seguridad Social con efecto el primer día laboral del trabajador, pudiéndose formalizar el contrato por escrito en los primeros diez días hábiles e informando al SEPE de dicho contrato dentro de este plazo legal establecido.

Los contratos se formalizarán siempre por escrito. Se firmarán 2 copias de cada contrato y otras 2 de la copia básica del mismo (en total 4), recogándose la firma o el visé en todas las hojas de dichos documentos.

Se entregará a la representación legal de los trabajadores una copia básica de todos los contratos firmados.

Con el fin de comprobar la adecuación del contenido del contrato a la legalidad vigente, esta copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del documento nacional de identidad, el domicilio, el estado civil, y cualquier otro que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo (RCL 1982, 1197), pudiera afectar a la intimidad personal.

Los contratos incluirán cláusulas adicionales como mínimo de confidencialidad, protección de datos, propiedad intelectual, conflicto de intereses, aceptación del encargado de tratamiento para el acceso a los datos personales y prevención de riesgos.

Se establece un periodo de prueba de 6 meses para los titulados superiores, 3 meses para los titulados de formación profesional y un mes para el resto. En este periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

En el momento de la firma del contrato, se informa al trabajador de los procedimientos de la Fundación, así como del convenio, Prevención de Riesgos Laborales, acceso al portal del empleado, y otras cuestiones de interés, que también están recogidos en el Manual de Bienvenida del Trabajador.

4.4 Vacaciones, licencias y permisos

El Convenio de las Fundaciones establece unas vacaciones anuales retribuidas serán de 22 días hábiles y 6 días de asuntos propios por cada año natural de prestación de servicios o en forma proporcional al tiempo de trabajo prestado. A estos efectos los sábados no se consideran días hábiles.

El periodo de disfrute será determinado por voluntad del trabajador, previa conformidad del Jefe de Investigación o, en su caso, del Director, Éstos sólo podrán negarse por necesidades del servicio debidamente justificadas.

El disfrute de las vacaciones se realizará según las instrucciones que sean de aplicación al Hospital Universitario Puerta de Hierro - Majadahonda.

En el supuesto de que varios trabajadores pretendan disfrutar de sus vacaciones en un mismo mes o de forma fraccionada en dos meses distintos y ello no sea posible por necesidades de servicio debidamente justificadas, se procederá a establecer turnos rotatorios.

El personal cuyo contrato se extinga en el transcurso del año tendrá derecho a disfrutar de la parte proporcional de vacaciones correspondientes, o al abono de las mismas en caso de no disfrutarlas.

Procedimiento de contratación y gestión de personal	PNT_FIB_004	 FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA SaludMadrid Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda
	Página 8 de 7	

En el caso de incapacidad temporal las vacaciones anuales quedarán interrumpidas y podrán disfrutarse, terminada dicha incapacidad, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

De conformidad al art. 59 de la Ley Orgánica 3/2007, de Igualdad, de 22 de marzo, cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de paternidad o maternidad, o con su ampliación por lactancia, el trabajador o la trabajadora tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

Si el trabajador se encontrase en situación de incapacidad temporal antes del inicio del período previsto para las vacaciones, éstas se disfrutarán dentro del año natural, una vez reciba el alta médica. La incapacidad temporal reconocida durante el período de vacaciones no interrumpe este derecho, ni provoca la ampliación del mismo.

Además de las vacaciones, el Convenio contempla distintos tipos de permisos, destacando los 6 días de asuntos particulares a disfrutar entre el 1 de enero hasta el 31 de enero del año siguiente, que se podrán disfrutar a conveniencia del trabajador, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previa autorización de la Fundación.

Tanto las vacaciones como los permisos deben ser solicitadas por el portal del empleado, con anterioridad a su disfrute y precisa de autorización previa de la Fundación. Todos los permisos deben justificarse con el correspondiente justificante.

4.5 Prevención de riesgos y seguridad laboral

La Fundación para la investigación Biomédica del Hospital Universitario Puerta de Hierro - Majadahonda ha establecido un Modelo de Organización de la Actividad Preventiva, a través del Contrato-Concierto suscrito con una empresa externa acreditada, como Servicio de Prevención Ajeno en aplicación de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y del RD 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla. Dicho Contrato-Concierto se ha registrado ante la Autoridad Laboral.

Queda clara la aplicación de esta Ley para todas las relaciones laborales regidas en base al Estatuto de los Trabajadores, así como las relaciones laborales de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.6. Plan de Igualdad

Siguiendo lo establecido en el RD 901/2020, de 13 de octubre, la Fundación ha elaborado un Plan de Igualdad que incorpora una serie de medidas para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesional, y en las condiciones de trabajo, así como para favorecer la conciliación laboral y personal de los trabajadores de la Fundación.

4.7. Seguros

La Fundación se encuentra adherida a la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil / Patrimonial del SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD.

4.8. Suspensión y extinción del contrato

La suspensión y extinción de los contratos se regirán por las causas establecidas en la normativa vigente.

4.9. LOPD

La Fundación ha dado de alta el archivo de personal en la Agencia Española de Protección de Datos.

5. Referencias

Normativa aplicable.

6. Control de cambios

Versión	Cambios realizados	Fecha Cambios	Versión / Fecha vigor (aprobación)
1.0	Se actualizan los puntos: 4.1, 4.2.1, 4.3.2, 4.3.5, 4.4 y se actualizan los anexos 2 y 3	23/12/2020	1.1
1.1	Se actualizan los puntos: 4.2.1, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.4 y se actualiza el anexo 3	11/01/2021	1.2
1.2	Entra en vigor la Reforma laboral y se actualiza el punto 4.1	04/01/2022	1.3
1.3	Se actualizan los puntos: 4.1, 4.2.1, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.4 y se actualizan los anexos 3 y 4	12/04/2022	1.3
1.4.	Se actualizan los anexos y se incorpora el punto 4.6 (cambiando la enumeración de los puntos siguientes) Se actualizan los puntos 4.3.2., 4.3.3., 4.3.5., 4.4 incluye la normativa OTMR del sello HRS4R en la convocatoria y proceso de selección y se actualizan los anexos 1,2,4,6	24/04/2024	1.4

7. Anexos

Anexo 1: Modelo solicitud contratación con declaración responsable Modelo General y para investigador R2.

Anexo 2: Modelo convocatoria con declaración responsable Modelo General y para investigador R2.

Anexo 3: infografía Plan de Igualdad

Anexo 4: Modelo de Acta de Evaluación Fase A Modelo General y para investigador R2

Anexo 5: Listado provisional de candidatos

Anexo 6: Modelo de Acta de Evaluación Fase B

Anexo 7: Modelo de resolución