



Universitat
de les Illes Balears

FULL OFICIAL

Núm.:

Acuerdo:

Buscar:

Núm. 539

**- Año XXXVII - I. DISPOSICIONES
GENERALES**

Viernes, 29 de julio de 2022

Consejo de Gobierno

14540. ACUERDO NORMATIVO del día 15 de junio de 2022 por el que se aprueba la normativa que regula la contratación con cargo al capítulo 6 del presupuesto de la Universidad del personal investigador, así como del personal técnico o gestor de la investigación.

La Universidad de las Illes Balears, con el fin de garantizar unos procesos de contratación del personal investigador abiertos, transparentes, basados en el mérito y la capacidad y de acuerdo con los principios establecidos en la Carta europea del investigador y el Código de conducta de contratación de investigadores, se alinea mediante la presente normativa con los principios de la Unión Europea encaminados a desarrollar un mercado laboral investigador de ámbito europeo que sea atractivo, abierto y viable, y en el que las condiciones generales permitan contratar y conservar personal investigador altamente cualificado en entornos que favorezcan el rendimiento y la productividad.

En este sentido, el 19 de febrero de 2018 la UIB se adhirió formalmente ante la Comisión Europea a los principios previstos en la Carta europea del investigador y al Código de conducta de contratación de investigadores, y el 14 de noviembre de 2019 la UIB envió a la Comisión Europea el expediente documental necesario para superar la primera fase de implementación de la Estrategia de recursos humanos para los investigadores (HRS4R, por sus siglas en inglés).

El 26 de julio de 2020 la Comisión Europea, a través de EURAXESS, concedió a la UIB el sello HR Excellence in Research Award, y se inició un período de dos años para implementarlo plenamente.

Por todo lo indicado, el Consejo de Gobierno, en la sesión ordinaria del día de hoy, haciendo uso de las competencias que le atribuyen los artículos 24.2.13 y 32 de los Estatutos de esta universidad y a propuesta del Consejo de Dirección, ha aprobado la normativa que regula la contratación con cargo al capítulo 6 del presupuesto de la Universidad del personal investigador, así como del personal técnico o gestor de la investigación, en los siguientes términos:

Artículo 1. Objeto y contratos excluidos

1. La presente normativa tiene por objeto regular el proceso de selección y contratación de personal investigador, técnico y/o gestor de la investigación con cargo a proyectos de investigación, convenios, acuerdos o figuras similares con financiación del capítulo 6 del presupuesto de la Universidad de las Illes Balears.
2. Queda expresamente excluida de esta normativa la contratación financiada por convocatorias de contratación de personal reguladas por normativa específica que establezca las condiciones de selección, laborales y económicas del personal dedicado a la investigación a contratar.
3. En los supuestos en que se requiera la incorporación de personal de administración y servicios en puestos de trabajo de la estructura de los servicios o unidades administrativas, la selección se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el Acuerdo normativo 12005/2016, de 20 de septiembre, por el que se aprueban los procedimientos de selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal y se regulan los criterios generales de gestión de bolsas de trabajo del PAS de la Universidad de las Illes Balears.

Artículo 2. Definiciones

1. De acuerdo con la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, y a efectos de esta normativa, se considera *personal investigador* el que dispone de la titulación correspondiente y lleva a cabo una actividad investigadora, entendida como el trabajo creativo realizado de forma sistemática para incrementar el volumen de conocimientos, incluidos los relativos al ser humano, la cultura y la sociedad, así como el uso de estos conocimientos para crear nuevas aplicaciones, para transferirlos y para divulgarlos.
2. Se considera *personal técnico* el que desarrolla tareas para las que se necesitan conocimientos y experiencia de naturaleza técnica y que requieren la aplicación de conceptos y métodos operativos, bajo la dirección del personal investigador.
3. Se considera *personal gestor* de la investigación aquel que desarrolla tareas logísticas o de apoyo no experimental, bajo la dirección del personal investigador.
4. Se denomina *actuación marco* el proyecto, subvención, convenio, acuerdo, donación o figura similar con financiación del capítulo 6 del presupuesto de la Universidad que tenga por objeto la investigación y que financie total o parcialmente la contratación.
5. Se considera *persona responsable* de una contratación al investigador principal de la actuación marco. Los investigadores principales pueden delegar formalmente esta responsabilidad en otro personal docente e investigador con vinculación permanente con la UIB.

Artículo 3. Régimen jurídico

La contratación del personal objeto de esta normativa se regirá por lo que establezcan las bases de cada convocatoria de contratación. Los contratos de trabajo que se suscriban deben ajustarse a la normativa laboral vigente, a los requisitos específicos establecidos en los proyectos de investigación, convenios o acuerdos o a las circunstancias sobre las que se fundamenten. Además, si procede, les serán de aplicación las siguientes normas:

- a. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y las modificaciones posteriores.
- b. La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- c. El 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.
- d. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los trabajadores.
- e. Los Estatutos de la Universidad de las Illes Balears, aprobados por el Decreto 64/2010, de 14 de mayo.
- f. El Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.
- g. El 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.
- h. El Real Decreto Ley 8/2022, de 5 de abril, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la contratación laboral del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.
 - i. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
 - j. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
 - k. Cualquier otra normativa que pueda ser de aplicación.

Artículo 4. Propuesta de contratación

1. Las propuestas de contratación se organizan en convocatorias distribuidas a lo largo del año académico. En la página web de la Oficina de Apoyo a la Investigación (OSR) se publicará anualmente el calendario de plazos para la tramitación de propuestas, publicación de ofertas y contratación de personal regulados por esta normativa.
2. Para iniciar los trámites de la contratación, el responsable debe rellenar el formulario de propuesta de contratación disponible en el Portal del personal investigador (PPI) de la Universidad de las Illes Balears(<https://ppi.uib.cat/>).
3. Las propuestas de contratación pueden registrarse hasta el sexto día hábil previo a la fecha de publicación de la convocatoria. Para cada convocatoria de contratación se publicará en la página web de la OSR (<https://osr.uib.cat/>) el plazo límite para presentar las propuestas de contratación.
4. La propuesta de contratación debe indicar, como mínimo, la categoría, la duración, la dedicación, el horario, el lugar de prestación de servicios, la persona responsable, el objeto y el área de la contratación, la referencia de la actuación marco, el salario a percibir y el resto de requerimientos exigidos para publicarse en plataformas como EURAXESS.
5. El formulario de propuesta de contratación se puede rellenar en catalán, castellano e inglés.

Artículo 5. Revisión administrativa, corrección lingüística y traducción de las propuestas

1. Las propuestas de contratación se someterán a una revisión administrativa que analizará su viabilidad económica y su adecuación a la fuente de financiación propuesta.
2. Los expedientes de propuestas de contratación se dirigirán a la OSR o al servicio con competencias en gestión de la investigación.
3. En caso de que la OSR no disponga de documentación relativa a la actuación marco que permita la viabilidad técnica y económica de la contratación, la solicitará a la persona responsable.
4. Si procede, el Servicio Lingüístico –o el servicio con las competencias correspondientes – se encargará de corregir y traducir el texto de la oferta de contratación al catalán y al inglés.
5. Las propuestas de contratación que superen la revisión administrativa deben notificarse a los servicios administrativos correspondientes, que tendrán que realizar una reserva de crédito.

Artículo 6. Publicidad de las ofertas de trabajo

1. Una vez superada la revisión administrativa, realizada la reserva de crédito y cuando se disponga de los textos correspondientes en catalán, castellano e inglés, la OSR publicará en la página web de la Universidad, así como en el portal EURAXESS de la Comisión Europea (<https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/>) o en portales análogos, la oferta de trabajo.
2. La oferta de trabajo debe informar, entre otros, del proceso de contratación, de los criterios de selección, de la composición de la comisión de selección y, si procede, del número de puestos disponibles y de las perspectivas de desarrollo de carrera.
3. El plazo por defecto para la presentación de las solicitudes será de diez días a partir de la publicación de la convocatoria. No obstante, se podrá ampliar este plazo a petición de la persona responsable de la contratación, que deberá expresarse motivadamente en el momento de realizar

la propuesta.

Artículo 7. Solicitudes de los candidatos

1. Las personas interesadas en convertirse en candidatos para la contratación deben solicitarlo telemáticamente rellenando la correspondiente solicitud disponible en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica de la UIB (<https://seu.uib.cat/ca/Serveis/Categ-de-procediments/>), de conformidad con lo que establece el artículo 25 del Acuerdo normativo 14427/2022, de 23 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento para la implantación de la administración electrónica en la Universidad de las Illes Balears. No se admitirán formalmente otras vías de registro o expresión de interés.
2. En el formulario de solicitud, la persona interesada debe proporcionar información personal obligatoria, como la fecha de nacimiento, la nacionalidad, el número del documento de identificación personal (DNI, NIF, pasaporte), las titulaciones y universidades de expedición, la experiencia laboral posdoctoral, y podrá aportar otra información opcional con finalidades estadísticas y de evaluación de consecución de objetivos como el género, etnia o país de nacimiento.
3. La solicitud debe ir acompañada de un currículum de la persona interesada. Si procede, la comisión de selección podrá solicitar la acreditación documental, total o parcial, de los méritos incluidos en el currículum o una declaración responsable firmada por el interesado.
4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo máximo de tres días hábiles, la OSR publicará en el tablón electrónico oficial de la sede electrónica de la UIB la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, con expresión de la causa de exclusión u omisión, si procede.
5. Las posibles enmiendas o alegaciones a la lista provisional deben presentarse mediante la sede electrónica de la UIB en el plazo de tres días, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista. En caso de que todas las solicitudes sean admitidas, se podrá prescindir de este trámite y de su plazo, circunstancia que deberá manifestarse en la resolución de concesión.
6. El día hábil siguiente a la finalización del plazo referido en el punto anterior se publicará en el tablón electrónico oficial la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, firmada por el vicerrector competente en materia de investigación (o persona en quien delegue).

Artículo 8. Selección de los candidatos

1. La selección de los candidatos irá a cargo de una comisión de selección cuya composición se establecerá, si procede, en cada convocatoria. La comisión de selección debe reunir a miembros con diversos niveles de experiencia y competencias, debe haber un equilibrio adecuado entre hombres y mujeres y, cuando sea posible y viable, debe incluir miembros de diversos sectores (públicos y privados) y disciplinas, incluso de otros países, y con experiencia adecuada para evaluar a los candidatos.
 - a. La comisión de selección estará integrada por:
 - i. El vicerrector competente en materia de investigación (o persona en quien delegue), que la presidirá.
 - ii. La persona responsable (o persona en quien delegue).
 - iii. Los miembros de la Comisión Evaluadora de la Oficina de Apoyo a la Investigación (CAOSR).
 - iv. Uno o más miembros expertos en la temática en la que se enmarca la contratación, si procede, elegidos por el presidente de la comisión.
 - v. El jefe de servicio de la OSR (o persona en quien delegue), que actuará como secretario, con voz pero sin voto.

- b. Los miembros integrantes de la comisión de selección estarán sometidos a los motivos de recusación y abstención previstos en la Ley 39/2015. Todos los miembros de la comisión deben suscribir una declaración de ausencia de conflicto de intereses.
 - c. Para los supuestos de ausencia o enfermedad, o en los casos en que haya sido declarada la abstención o recusación de algún miembro de la comisión, los miembros afectados serán sustituidos por los miembros suplentes de la CAOSR.
 - d. Todos los miembros de la comisión de selección deben suscribir y observar los principios establecidos en el Código de conducta para la contratación de investigadores. Estos principios deben garantizar la observancia, entre otros, de la transparencia del proceso de contratación y la igualdad de trato entre todos los candidatos, especialmente en cuanto al desarrollo de un mercado laboral europeo atractivo, abierto y sostenible para el personal investigador, y complementan los descritos en la Carta europea del investigador.
 - e. Los miembros de las comisiones deben haber recibido formación adecuada de OTM-R (*Open, Transparent and Merit-based Recruitment*) para actuar en la comisión de selección.
2. La comisión de selección puede invitar, según las necesidades, a personas externas expertas en la temática objeto de la contratación, de los sectores público y privado.
 3. Las reuniones de la comisión de selección pueden tener lugar de forma presencial o bien a través de medios telemáticos.
 4. El plazo general para que la comisión de selección se reúna para analizar las solicitudes correspondientes y determinar los candidatos a contratar será de cinco días hábiles a partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
 5. La comisión de selección puede convocar a los candidatos a una entrevista personal.
 6. Las decisiones de la comisión de selección se tomarán por mayoría simple.
 7. Todos los candidatos serán evaluados de forma imparcial y objetiva.
 8. Es posible dejar desierta la selección si la comisión estima que ninguno de los candidatos reúne los requisitos necesarios para ocupar la plaza ofertada.
 9. Igualmente, la comisión de selección puede determinar la incorporación de hasta un máximo de cinco suplentes que cumplan igualmente todos los requisitos, que pasarán a desempeñar el puesto de trabajo por riguroso orden de prelación, en caso de que el candidato seleccionado inicialmente deje de ocuparlo por cualquier motivo. Llegado el caso, y no más tarde de un año después de la fecha inicial de contratación, la propuesta de incorporación a los suplentes será automática, siguiendo el orden de prelación establecido y sin necesidad de tener que realizar un nuevo proceso de selección.
 10. El secretario de la comisión redactará un acta, que hará la función de resolución provisional y que será firmada electrónicamente por todos los miembros de la comisión de selección.

En el documento mencionado, constará la relación de aspirantes evaluados y seleccionados, si procede, con la respectiva puntuación obtenida. La resolución provisional contendrá, si procede, la identificación de la persona seleccionada y de los posibles suplentes (DNI, pasaporte, NIE o similar) con el orden de prelación establecido por la comisión de selección y la puntuación obtenida.

Artículo 9. Resultado del proceso de selección

1. La comisión de selección publicará la resolución provisional con el resultado del proceso de selección en el tablón electrónico oficial de la sede electrónica de la UIB el día siguiente al de la adopción del acuerdo.
2. Se comunicará individualmente a los candidatos un informe individualizado, que incluirá el resultado del proceso de selección, así como un informe de la evaluación de su solicitud, con especial mención a los puntos fuertes y débiles de las solicitudes.
3. Contra la resolución provisional podrá interponerse reclamación dirigida al presidente de la comisión de selección en el plazo de tres días desde el día siguiente de la publicación.
4. En caso de declararse desiertas las plazas, se especificará expresamente esta circunstancia, que deberá ser motivada.

5. En un plazo no superior a cinco días desde el día siguiente de la publicación de la resolución provisional, se publicará la resolución de selección definitiva.
6. Contra la resolución de selección definitiva, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación de la resolución.

Artículo 10. Contacto y presentación de documentación

1. El servicio competente en materia de contratación contactará, a partir del mismo día de la publicación del resultado de la selección, con la persona seleccionada.
2. A partir de la publicación en el tablón electrónico oficial de la resolución de selección definitiva, el adjudicatario tendrá un plazo de tres días para aceptar la plaza. En caso de aceptarla, deberá aportar y formalizar toda la documentación requerida para su contratación en el plazo de hasta cinco días hábiles anteriores a la fecha efectiva de incorporación. En cualquier caso, el adjudicatario dispondrá siempre de dos días hábiles para aportar la documentación.
3. Pasado el plazo indicado, si el adjudicatario no ha manifestado de forma expresa la aceptación de la plaza, se podrá entender que renuncia a la misma.
4. En caso de que el adjudicatario renuncie, se contactará, si procede, con la persona siguiente en el orden de prelación, que dispondrá de cinco días hábiles para aceptar y aportar documentación y formalizar la contratación.

Artículo 11. Contrato

1. Cuando se disponga de la documentación necesaria, se realizarán las gestiones oportunas para la formalización del contrato.
2. Cabe poner especial atención con los candidatos que suscriban un contrato de trabajo con prestación de servicios fuera de la Universidad de las Illes Balears. En este supuesto, las personas interesadas deben pasar, obligatoriamente y antes de marcharse, por el servicio correspondiente a firmar su contrato o extensión. Si este trámite se puede realizar de forma telemática, esta será la vía preferente.
3. Excepcionalmente y siempre que esté justificado, se puede enviar la documentación al lugar donde se encuentre la persona interesada.
4. Los contratos de trabajo deben incluir una cláusula de adhesión a los principios éticos y profesionales:
 - a. La realización de las tareas de investigación objeto del contrato debe atenerse a los principios internacionales y la normativa vigente que sea aplicable en materia de bioética, experimentación animal, bioseguridad, seguridad biológica, protección del medio ambiente, patrimonio natural y biodiversidad, patrimonio histórico y cultural y protección de datos, y debe respetar los principios fundamentales establecidos en la Declaración de Helsinki (Asamblea Médica Mundial), en el Convenio del Consejo de Europa relativo a los derechos humanos y la biomedicina, y en la Declaración Universal de la UNESCO sobre el genoma humano y los derechos humanos.
 - b. Asimismo, se seguirán los protocolos y normas establecidos por la Universidad de las Illes Balears respecto del Código de integridad de la UIB (<https://seu.uib.cat/fou/acord/13593/>) y el Código de integridad en la investigación en la UIB (<https://seu.uib.cat/fou/acord/13105/>).

Artículo 12. Duración y dedicación del contrato

1. Los contratos de trabajo suscritos en el ámbito de aplicación de esta normativa están vinculados siempre al período de ejecución de las tareas objeto de la contratación, o al período de ejecución de la actuación marco o la fuente de financiación que corresponda.
2. La dedicación de los contratados puede ser:
 - a. A tiempo completo, por una dedicación equivalente a la jornada máxima realizada por el personal de la Universidad de las Illes Balears.

- b. A tiempo parcial, por una dedicación inferior a la señalada anteriormente.

Artículo 13. Crédito presupuestario

Los contratos de trabajo que se suscriban en el ámbito de aplicación de esta normativa están supeditados siempre a la existencia de crédito presupuestario. En consecuencia, la inexistencia o carencia (inicial o sobrevenida) de crédito presupuestario puede ser causa justificada de extinción del contrato y cese de prestación de servicios de los interesados.

Artículo 14. Comunicación de la finalización del contrato o del período de ejecución de la actuación marco

El servicio competente en materia de contratación comunicará, con un mínimo de 30 días hábiles, al personal contratado y al personal responsable la terminación del contrato en vigor o la fecha de finalización de las tareas objeto de la contratación. La comunicación de finalización incluirá un primer pronunciamiento para indicar si el contrato terminará definitivamente o si será extendido:

- a. Si la persona responsable señala que el contrato debe terminar definitivamente, el servicio hará los trámites correspondientes.
- b. En caso de que la persona responsable manifieste su intención de extender en el tiempo el contrato, este pronunciamiento no implicará la realización automática de los trámites contables correspondientes, que deberán realizarse mediante el procedimiento de propuesta en el PPI.
- c. Si, alcanzada la fecha de finalización del contrato o la fecha de finalización de las tareas objeto de la contratación, no se tiene pronunciamiento alguno de la persona responsable de la contratación, se activará la tramitación de extinción del contrato y, en consecuencia, se dejará sin efectos la relación laboral. Este hecho implicará la finalización de las obligaciones respectivas de prestar servicios y de cotizar y retribuir a la persona interesada.

Artículo 15. Extensión del contrato

Las solicitudes de extensión de los contratos, si procede, serán remitidas por las personas responsables de la contratación mediante el procedimiento habilitado al efecto en el Portal del personal investigador (<https://ppi.uib.cat>).

Esta documentación se dirigirá, para su validación, a la OSR. El plazo máximo para presentar la solicitud de extensión es de quince días hábiles antes de la fecha de finalización del plazo de realización de las tareas motivo de la contratación.

Artículo 16. Extinción del contrato

En caso de extinción prematura del contrato de trabajo, y siempre que en el proceso de selección se haya hecho constar, el siguiente candidato suplente establecido por orden de prelación podrá ocupar el puesto sin necesidad de tener que iniciar un nuevo procedimiento de contratación ni tener que dar nueva publicidad al puesto de trabajo ofrecido.

Esta incorporación de suplentes se podrá realizar no más tarde de un año desde la fecha inicial de contratación y siempre que queden seis o más meses hasta la fecha prevista en el artículo 12 de esta normativa. El candidato suplente se incorporará en las mismas condiciones y por el tiempo que reste del período de ejecución de las tareas objeto de la contratación, o del período de ejecución de la actuación marco o la fuente de financiación que corresponda, de acuerdo con la convocatoria.

Si al finalizar el contrato de duración determinada, por expiración del tiempo convenido, debe hacerse efectiva la indemnización legalmente prevista, esta debe ir vinculada preferentemente al proyecto, convenio, acuerdo o similar. A efectos de los contratos indefinidos, se habilitarán los mecanismos necesarios para ajustarse a la normativa laboral vigente.

Disposiciones adicionales

Primera. Retribuciones

El Consejo de Dirección aprobará y publicará una tabla salarial con especificación de las categorías correspondientes y los salarios íntegros mensuales, con la parte proporcional de las pagas extraordinarias incluidas, a percibir por el personal contratado con dedicación a tiempo completo, en el ámbito de aplicación de esta normativa.

En caso de contratos con dedicación a tiempo parcial, los importes establecidos en cada caso deben calcularse proporcionalmente conforme a la siguiente fórmula:

(Importe íntegro con dedicación a tiempo completo / Horas semanales a tiempo completo) × Número de horas semanales a realizar.

Segunda. Denominaciones

Todas las denominaciones de órganos de gobierno, representación, cargos, funciones y miembros de la comunidad universitaria, como cualesquiera que en esta normativa aparezcan en género masculino o femenino, deben entenderse referidas indistintamente al género masculino o femenino, según el sexo del titular de quien se trate.

Tercera. Desarrollo

Se faculta al Consejo de Dirección para dictar las normas y criterios que estime oportunos para la aplicación y la interpretación de la presente normativa.

Cuarta. Régimen supletorio

Para todo lo que no esté previsto en la presente normativa serán de aplicación las previsiones de la Ley 39/2015.

Disposición final

Única. Entrada en vigor

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Hoja Oficial de la Universidad de las Illes Balears*.

Lo publico para su conocimiento y a los efectos que correspondan.

Palma, en la fecha de la firma electrónica
El Rector,
Jaume Carot