

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL CONTRATADO PARA TAREAS DE INVESTIGACIÓN (PCTI)

La presente **Guía de Buenas Prácticas en la Selección de Personal Investigador de la Universidade da Coruña** tiene como objetivo establecer un marco común de actuación que garantice la **transparencia, la equidad y la excelencia** en los procesos de selección y contratación del personal contratado para tareas de investigación (PCTI).

Su finalidad es asegurar que todas las decisiones de selección se realicen conforme a los **principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades**, promoviendo un entorno de **reclutamiento abierto, transparente y basado en méritos (OTM-R)**, en consonancia con los valores institucionales de la UDC y con los estándares europeos de excelencia en recursos humanos en la investigación (HR Award).

Esta guía busca, además, fomentar la **confianza institucional**, la **integridad científica** y la **atracción de talento investigador**, contribuyendo así al fortalecimiento del sistema de investigación e innovación de la Universidade da Coruña.

A) Principios aplicables a todos los procesos selectivos de Personal Contratado para Tareas de Investigación (PCTI) en la UDC:

1. Apertura e Igualdad de oportunidades

- Publicación de las convocatorias en la sede electrónica de la universidad (idiomas gallego y español) y en la plataforma EURAXESS (idioma inglés).
- Facilidades para el envío de candidaturas desde fuera de España o de personas que no tienen certificado electrónico. Su registro se lleva a cabo desde el Punto de Contacto EURAXESS, desde donde también se les facilita información específica de la documentación que deben aportar en caso de ser de nacionalidad extranjera.

2. Transparencia

- Publicación clara de los puestos: requisitos, criterios, plazos y condiciones.
- Difusión amplia: en la UDC, en redes académicas nacionales e internacionales, en la web institucional.

3. Selección basada en méritos

- Evaluación basada en méritos académicos y profesionales.
- Considerar contribuciones científicas (publicaciones, proyectos, patentes), así como capacidad para captar financiación, internacionalización, docencia, transferencia de conocimiento, etc.
- Fomentar la internacionalización: considerar y valorar la experiencia internacional del investigador/a (estancias, publicaciones en idiomas extranjeros, redes de colaboración).
- Reconocer la transferencia de conocimiento, la innovación, la captación de fondos externos, etc., como méritos relevantes además de la investigación puramente académica.

4. Igualdad, diversidad e inclusión

- Garantizar igualdad de oportunidades sin discriminación por género, raza, discapacidad, orientación sexual, origen socioeconómico, etc.
- Fomentar la inclusión de personas de ámbitos sub-representados.
- Igualdad de trato entre candidaturas similares.

5. Imparcialidad y ausencia de conflicto de intereses

- Las personas que son miembro de las comisiones de selección deberán declarar posibles conflictos de interés.
- Composición mínima de tres miembros: persona investigadora principal o aquella en quien delegue, que la presidirá, dos personas expertas en la materia de trabajo que se va a desarrollar. Una de ellas actuará como secretaria. Habrá otras tres personas que actuarán como suplentes.
- Requisitos: titulación igual o superior a la exigida para participar en la convocatoria. ajustada a los requisitos derivados de la normativa de paridad. Todas las personas que sean miembro del comité de selección serán personal de la UDC.

6. Rigor y objetividad

- Definición de criterios objetivos y ponderados para todas las fases del proceso.
- Evaluaciones justificadas, con documentación que respalde las decisiones.
- La comisión redactará un acta en la que se reflejará la puntuación desglosada por criterios y sub-criterios, así como la puntuación total alcanzada por cada aspirante, siguiendo los apartados de los criterios de valoración publicados.
- Tras la publicación de la propuesta de resolución y el acta de puntuaciones y se les concederá a las y los aspirantes un plazo de cinco días hábiles para alegaciones ante la comisión.

- La comisión de selección resolverá las alegaciones en el plazo máximo de tres días hábiles.

7. Responsabilidad institucional

- La UDC debe asegurar procedimientos adecuados, recursos para evaluación, transparencia, formación de personal implicado y mecanismos para resolver reclamaciones.

B) Elementos de Apoyo Institucional

- **Formación para miembros de comités de selección.** Tanto personal investigador como personal de apoyo administrativo y de gestión de la investigación en materia de procesos de selección de personal (evaluación de méritos, realización de entrevistas, evitación de sesgos cognitivos, igualdad de género, etc.)
- **Normativa de referencia.** La UDC cuenta con normativa actualizada sobre procesos de selección de PCTI, así como un nuevo acuerdo de clasificación. Ambos son documentos clave en los que debe basarse legislativamente todo proceso selectivo de PCTI.
- **Política OTM-R** (“Open, Transparent, Merit-based Recruitment”): las buenas prácticas de selección de PCTI deben alinearse con estos principios.
- **Comisión de ética o integridad** que supervise que los procesos de selección se ajustan a los principios éticos y detecte posibles irregularidades.
- **Evaluaciones periódicas del propio procedimiento:** revisar cómo están funcionando los procesos de selección, recoger opiniones de las personas candidatas y realizar mejoras continuas.