

PNT_FIB-006. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL.

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	2T 2021	Unidad Técnica	Dirección FIB	

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 presente PNT se aplicará a los proyectos europeos de la Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica Hospital Universitario Infanta Sofía y Hospital Universitario del Henares (en adelante la Fundación). Este PNT entrará en vigor desde el día de su aprobación por el Patronato.

3) Normativa aplicable

- Ley 14/2011 de 1 de junio de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Convenio Colectivo del Grupo de Empresas de las Fundaciones de Investigación Biomédica de las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud (SERMAS).
- 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.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público (RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre).
- Orden de 14 de julio de 2017, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda por la que se dictan instrucciones para la gestión de las nóminas del personal de la comunidad de Madrid para el 2017.

4) Descripción del procedimiento

4.1 Tipos de contratos

La Fundación podrá utilizar todas las modalidades de contratación de personal contempladas en el Convenio Colectivo, 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.

La formalización del contrato será por escrito estableciéndose un periodo de prueba recogido en contrato acorde con la normativa aplicable en cada tipo de contrato y en todo caso en el Convenio Colectivo.

Los contratos de obra y servicio o los específicos para la realización de un proyecto de investigación deberán consignar explícitamente el objeto del contrato (la obra, servicio o proyecto), así como un detalle de las tareas a realizar por la persona contratada.

4.2 Jornada y horarios

4.2.1 Jornada

La jornada puede ser completa o parcial. Se entenderá por jornada completa la jornada según contrato. La jornada parcial, inferior por tanto a la jornada completa mencionada,

comportará una reducción equivalente y proporcional en el salario bruto percibido. Los requisitos de la jornada y el horario seguirán lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

4.2.2 Calendario laboral anual

El calendario laboral se ajustará al propio de la población de San Sebastián de los Reyes y si fuera aplicable en algún caso de Coslada, y de la Comunidad Autónoma de Madrid.

4.3 Proceso de identificación de necesidades y sistema de selección

El sistema selectivo 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 la beca o contrato, incluyendo si procede, los costes de la Seguridad Social. Las tablas salariales será las del Convenio Colectivo y en el caso en el que no aplican las establecidas en la convocatoria.

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 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.
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 identificará las necesidades de contratación, elevando una solicitud a la Dirección de la FUNDACIÓN concretando las características de la vacante a hacer pública, identificándose la titulación requerida, jornada, tipo de contrato, duración, lugar de trabajo, y proyecto u obra al que se vincula dicha vacante en el caso de duración determinada.

4.3.3 Convocatoria concurso

Las bases reguladoras de la misma contemplarán como mínimo los siguientes aspectos:

- Objetivo de la convocatoria de concurso.
- Ámbito de trabajo y actividades a desarrollar
- Requisitos de los candidatos
- Tipo y duración de los contratos.
- Dotación económica.
- Sistema o proceso de selección.
- Composición del tribunal de selección.

- Formalización y entrega de solicitudes.
- Fecha límite de presentación de solicitudes.
- Seguimiento.

4.3.4 Publicidad

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

4.3.5 Selección y resolución

Se constituirá un tribunal de selección para evaluar las candidaturas presentadas.

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. 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 Patronato.

Quedará una resolución de las decisiones adoptadas por el Comité de Selección, que será firmada por los miembros convocados. Una vez terminado el proceso de selección se informará al candidato/s seleccionado/s.

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.

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, recogiendo la firma o el visé en todas las hojas de dichos documentos.

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

Con el fin de comprobar la adecuación del contenido del contrato a la legalidad vigente, la 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 encargo de tratamiento para el acceso a los datos personales y prevención de riesgos.

Podrá establecerse un período de prueba acorde con lo que se recoge en el Convenio Colectivo. 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

4.4 Vacaciones, licencias y permisos

Las vacaciones anuales retribuidas serán las recogidas en el Convenio Colectivo.

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

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.

Los periodos de vacaciones autorizados al personal serán comunicados, en la mayor brevedad posible, a la secretaria de la Fundación.

4.5 Prevención de riesgos y seguridad laboral

La Fundación para la investigación e Innovación Biomédica Hospital Universitario Infanta Sofía y Hospital Universitario del Henares, ha establecido un Modelo de Organización de la Actividad Preventiva, a través del Contrato 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.

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 Seguros

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

4.7 Suspensión y extinción del contrato

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

5) Control de cambios

Versión	Cambios realizados	Fecha Cambios	Versión / Fecha vigor (aprobación)

6) Anexos