



DOCUMENTO BITÁCORA OTM-R UMU

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Murcia (UMU) es una universidad pública del sur de España con más de 32.000 estudiantes, un personal docente de unos 2.600 repartidos en 5 campus, que ofrece titulaciones de alta calidad e investigación innovadora. Cada campus tiene sus elementos diferenciadores, pero todos ellos tienen como objetivo satisfacer las necesidades globales de la sociedad y las necesidades individuales de los estudiantes. El campus de La Merced es un espacio histórico de carácter urbano, es el origen de la universidad donde se encuentran las facultades de Filosofía y Letras y Derecho. El campus de Espinardo es donde se ubican la mayoría de los estudios de grado y postgrado, y los centros de investigación. El campus de Estudios Médicos y Sanitarios se encuentra en la Ciudad Sanitaria Virgen de la Arrixaca (El Palmar), donde los estudiantes están en contacto directo con la comunidad. El campus de Ciencias del Deporte y el de Lorca hacen que la universidad esté presente en varios puntos de la Región. La UMU ofrece 56 programas de grado, 78 de máster y 29 de doctorado.

La estrategia "Human Resources Strategy for Researchers" (HRS4R) es una herramienta puesta en marcha por la Comisión Europea para apoyar a las universidades e instituciones de investigación en la aplicación de la Carta Europea del Investigador y del Código de Conducta para la contratación de Investigadores, que tienen por objeto contribuir al desarrollo de un mercado laboral europeo atractivo para los investigadores. La Universidad de Murcia, firmó la adhesión a los principios descritos en la "[Carta Europea del Investigador](#)" y el "[Código de Conducta para la contratación de investigadores](#)" en 2013.

Ahora, se da un paso más, y se está trabajando para definir la "Estrategia de Recursos Humanos para los Investigadores" (HRS4R), lo que pone de relieve el compromiso institucional de promover y mejorar la contratación, las condiciones de trabajo y la carrera investigadora, contribuyendo de este modo al desarrollo del Espacio Europeo de Investigación.

Este proceso culminó el pasado mes de junio 2020, con la obtención del sello de calidad concedido por la Comisión Europea "HR Excellence in Research", que identifica a las universidades e instituciones que generan y apoyan la existencia de un entorno estimulante y favorable al trabajo de investigación.

Actualmente, la UMU está en la segunda fase de las cinco que conforman el proceso. Desde la obtención del sello "HR Excellence in Research" la institución ha trabajado en la



implementación de las acciones de mejora en la política de recursos humanos de la institución, descritas en el [Action Plan](#).

Para el mes de **junio 2022**, se realizará una evaluación intermedia por parte de la Comisión Europea. Una vez superada esta evaluación, se iniciará un periodo de 36 meses en los que, después de una revisión del Plan de Acción; la Universidad de Murcia tendrá que implementar de nuevo estas acciones para poder, a partir de 2025, recibir la renovación de Sello de Excelencia HR.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

La Universidad de Murcia está comprometida para conseguir que los procesos de contratación y selección sean justos y transparentes de acuerdo con el Código de Conducta para la Contratación de Investigadores. Además, los méritos del investigador deben medirse no solo por su número de publicaciones, sino también por una gama más amplia de criterios de evaluación, como la educación y la enseñanza, la supervisión, el trabajo en equipo, la transferencia de conocimientos, la experiencia de movilidad internacional y las actividades de sensibilización.

Por este motivo, la Universidad de Murcia ha elaborado una guía para mejorar las prácticas de OTM-R, donde se exponen en orden cronológico, los distintos pasos del proceso de selección y contratación de personal. Su objetivo es establecer un sistema para la contratación de investigadores basándose en los principios del Código de Conducta para la Contratación de Investigadores (<https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/charter>), proporcionando información más detallada, soluciones prácticas e incluyendo ejemplos de buenas prácticas.

El proceso de selección y contratación de la Universidad de Murcia consta de tres fases principales: (i) la fase de publicidad y solicitud, (ii) la fase de evaluación y selección, y (iii) la fase de nombramiento. Cada una de estas etapas debe completarse de acuerdo con los [Estatutos de la Universidad de Murcia](#).

1. Fase de publicidad y solicitud.

a) Publicidad de la plaza que se oferta.

En línea con los principios de "Reclutamiento" y "Transparencia" del Código de Conducta para el Reclutamiento de Investigadores, se recomienda realizar el anuncio de empleo y una descripción de los requisitos lo más concisa posible que incluya enlaces a información más detallada en línea. Los solicitantes deben poder encontrar información sobre:

- Unidad de organización y contratación.
- título del trabajo, especificaciones y fecha de inicio.
- perfiles de carrera de investigador/a (R1-R4) con las competencias 'requeridas' y 'deseables'.



- los criterios de selección (y posiblemente su respectivo 'peso'), incluidos los conocimientos y experiencia profesional (distinguiendo lo 'requerido' y 'deseable').
- número de plazas disponibles.
- condiciones de trabajo, lugar de trabajo, derechos (salario, otros beneficios, etc.), tipo de contrato.
- oportunidades de desarrollo profesional.
- perspectivas de desarrollo profesional.

También debe incluir:

- el procedimiento de solicitud y el plazo, que, como norma general, debe ser al menos dos meses a partir de la fecha de publicación y tener en cuenta los periodos vacacionales.
- Una referencia a la política OTM-R de la institución.
- Una referencia a la política de igualdad de oportunidades de la institución (por ejemplo, positiva discriminación, doble carrera, etc.).
- Detalles de contacto.

Todas las vacantes deben publicarse en EURAXESS. Esto implica que el anuncio debe ser publicado al menos en el idioma nacional y en inglés. Aunque sea posible, cualquier excepción a lo anterior debe estar debidamente justificada en el procedimiento de contratación.

b) Mantener la carga administrativa al mínimo.

La solicitud de documentos justificativos debe limitarse estrictamente a aquellos que son realmente necesarios para hacer una selección justa, transparente y basada en el mérito de los solicitantes. Además, en los casos en que ciertos documentos son requeridos legalmente, se debe permitir a los solicitantes hacer una declaración en la que se comprometan a proporcionar la prueba después de concluido el proceso de selección. Por ejemplo, los solicitantes no deberían tener que proporcionar certificados traducidos relacionados con las cualificaciones en el momento de la solicitud inicial. Se recomienda encarecidamente permitir la inclusión de documentos por correo electrónico, y desarrollar un sistema de solicitud, selección y contratación electrónico.

c) Acuse de recibo y suministro de información adicional.

Todos los solicitantes deben recibir un correo electrónico (automatizado) que reconozca que su solicitud ha sido recibida y que les proporcione más información sobre el proceso de contratación, indicando los próximos pasos e incluyendo un calendario indicativo (preseleccionado o no, entrevista período, fecha de la cita). Se debe tener cuidado para permitir suficiente tiempo antes de la entrevista para candidatos externos con el fin de que puedan organizar el viaje necesario y prepararse debidamente para la entrevista. Si posteriormente hay cambios significativos o retrasos en este proceso, todos los solicitantes deben estar debida y oportunamente informados por correo electrónico (estándar).



2. Fase de evaluación y selección.

a) Creación de comités de selección.

De acuerdo con el principio de 'Selección' del Código de Conducta para el Reclutamiento de Investigadores, se deberían establecer comités de selección para todos los perfiles (R1-R4), aunque el tamaño y la composición de los comités pueden diferir según el perfil y el tipo de contrato. El proceso para nominar y nombrar al comité de selección debe ser transparente y hecho público.

Los comités de selección deben ser independientes, los miembros no deben tener ningún conflicto de interés y las decisiones deben ser objetivas y basadas en la evidencia en lugar de basarse en preferencia personal. El comité debe hacer el mejor uso de la experiencia de expertos. La composición del comité debe ser apropiadamente diversa. Para ello, deben considerarse los siguientes criterios:

- un mínimo de 3 miembros.
- equilibrio de género, por ejemplo, no menos de un tercio de un género en el comité.
- la inclusión de expertos externos en todos los comités (significando externo fuera de la institución).
- inclusión de (o contribución de) expertos internacionales, que deben ser competentes en el (los) idioma (s) en que se llevará a cabo el proceso.
- inclusión de expertos de diferentes sectores (público, privado, académico, no académico), cuando sea apropiado y factible.
- el comité en su conjunto debe tener toda la experiencia relevante, calificaciones y competencias para evaluar al candidato/a.

Cualquier derogación para un determinado puesto, tipo de contrato o disciplina específica debe ser especificada claramente.

b) Selección y entrevista.

Todas las solicitudes deben ser examinadas. Dependiendo en gran medida del número de solicitantes también como de los recursos humanos internos disponibles, el proceso puede involucrar uno o más pasos, por ejemplo, pre-selección para verificar la elegibilidad, preselección de candidatos para entrevistas, entrevistas remotas por teléfono o skype, entrevistas presenciales. Mientras que las entrevistas remotas a menudo pueden ser apropiadas, en particular en la primera etapa de la entrevista, no deben reemplazar por completo a entrevistas personales, similares a las realizadas en los casos de candidatos internos. Todos los candidatos deben ser tratados por igual y de la misma manera. Se recomienda que el mismo comité de selección participe en todos los pasos, aunque es reconocido que esto no siempre es factible y que, por ejemplo, un comité puede hacer la selección inicial y otro puede realizar las entrevistas. En consecuencia, se recomienda que el proceso en sí sea transparente y se dé a conocer a los solicitantes. Incluyendo los distintos



pasos. En caso de entrevistas personales, la institución debe financiar los gastos de viaje y dietas de los entrevistados.

c) Evaluación del mérito y potencial futuro.

Los criterios para seleccionar a los investigadores deben centrarse en el desempeño de trabajos anteriores de los candidatos y su potencial futuro. Es probable que el énfasis cambie según el perfil del puesto que se oferta, por ejemplo, cuando se contrata a un investigador R1, es probable que el potencial futuro supere al pasado. En línea con los principios 'Juzgar el mérito', 'Variaciones en el orden de los currículos', 'Reconocimiento de movilidad' y 'antigüedad' del Código de conducta para la contratación de investigadores, los criterios de evaluación deben ser coherentes con los requisitos de la posición en lo que respecta a investigación, supervisión o, por ejemplo, competencias docentes. El mérito debe juzgarse tanto cualitativamente como cuantitativamente, centrándose en los resultados dentro de una trayectoria profesional diversificada, teniendo en cuenta los descansos profesionales, el desarrollo profesional de por vida y el valor añadido de la experiencia no investigadora.

Se debe utilizar y equilibrar una amplia gama de criterios de evaluación, de acuerdo con el puesto que se oferta. Dependiendo del perfil específico de la plaza, esto debe incluir (en orden alfabético y no jerárquico):

- actividades de divulgación / sensibilización pública
- adquisición de fondos
- carrera internacional (incluida la movilidad)
- docencia
- generación de impacto social
- gestión de la investigación e innovación
- habilidades / experiencia de organización
- rendimiento de la investigación
- supervisión y tutoría
- trabajo en equipo
- transferencia e intercambio de conocimientos

Se recomienda encarecidamente hacer uso del Marco Europeo para Carreras de Investigación (<https://euraxess.ec.europa.eu/career-development/researchers>), que identifican las competencias necesarias y deseables para cada uno de los cuatro perfiles amplios para investigadores (R1 a R4).

3. Fase de nombramiento.

a) Retroalimentación.

De conformidad con el principio de 'transparencia' del Código de conducta para la contratación de investigadores, todos los solicitantes deben recibir un aviso por escrito o electrónico al final del proceso de selección, indicativo dentro de un mes y sin demoras



innecesarias. Se recomienda encarecidamente informar a todos los solicitantes que fueron admitidos a la entrevista. Sobre las fortalezas y debilidades de su aplicación.

Aquellos solicitantes, que no llegaron a las etapas finales, deben recibir un correo estándar informándoles del resultado. Todos los solicitantes deben tener derecho a comentarios adicionales si lo solicitan.

b) Mecanismo de reclamación.

La institución debe establecer un procedimiento para tratar las quejas presentadas por solicitantes que creen que han sido tratados de forma negligente, injusta o incorrecta. Este procedimiento debe ser transparente y hacerse público. Debe incluir una indicación del plazo dentro del cual un reclamante recibirá una respuesta, que en principio no debería ser mayor de un mes.

3. REVISIÓN PRÁCTICAS ACTUALES OTM-R UMU

Desde la obtención del sello HR Excellence in Research la UMU ha estado trabajando en la implementación de las acciones comprometidas con las Comisión Europea. Dentro del Plan de Acción, aquellas **acciones que tienen un impacto directo en la estrategia de OTM-R** son las siguientes:

Acción	Descripción	Impacto OTM-R
Acción 1b. Versión en inglés de CONVOCUM	Adecuación al inglés de CONVOCUM , aplicativo para presentación, consulta de solicitudes y seguimiento de convocatorias de selección de personal de la Universidad de Murcia	Mejorar el acceso abierto a las plazas de PAS, PDI, LE y PI publicadas por la UMU.
Acción 2. Traducción al inglés de las políticas internas de la UMU	Creación y actualización continua de la web HRS4R UMU así como las home de Unidad para la igualdad , Comisión ética y el Centro de formación del profesorado . Se han traducido todos los documentos relacionados con HRS4R hasta la fecha, así como los modelos de contrato.	Mejorar el acceso abierto y de la transparencia de la web de la UMU en relación a las temáticas incluidas en el Sello de Excelencia HRS4R.
Acción 5. Nuevo informe de evaluación	Acción piloto en la Convocatoria de contratos predoctorales del Plan de Fomento de la Investigación de la Universidad de Murcia para 2022 , donde se puede encontrar el modelo/s de	Transparencia y mejora de la valoración



Acción	Descripción	Impacto OTM-R
	informe. Ese informe se ha enviado a los candidatos.	basada en méritos de cara a los candidatos de la UMU.
Acción 6. Modelo general de méritos	Esta acción se centra en la creación de un modelo general de méritos que pueda ser descargado por los responsables de los procesos de selección y que contemple los aspectos recomendados en el código. Para alinearlos a la política OTM-R, se han aprobado Consejo de Gobierno (30/04/2021, 26/11/2021) las modificaciones de los baremos para las plazas de PDI (Profesor Ayudante Doctor, Profesor Asociado, Bolsas de empleo para contratación de personal docente de sustitución) Se ha elaborado un documento que recoge las directrices para la contratación de personal en proyectos de investigación , que está actualmente en revisión para adaptarlo al “ 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 ”. Una vez revisado, se hará público en el siguiente enlace: https://www.um.es/web/pdi/normativa	Asegurar un proceso de contratación basado en méritos justos y equilibrados.
Acción 7. Publicación de ofertas de trabajo en Euraxess	Esta acción está implementada desde el inicio del Plan de Acción y se monitorizan los puestos publicados para comprobar el avance.	Acceso abierto y transparencia de los puestos de trabajo de la UMU.
Acción 8. Consideración del género en las comisiones de evaluación y selección	Con esta acción se quiere cubrir la participación de la Unidad para la Igualdad de Hombres y Mujeres en las comisiones de evaluación y selección para la contratación de investigadores y de tribunales de tesis. Incluida en el II Plan de Igualdad de la UMU (2021-2025) “Acción 4.1.3. Procurar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en las comisiones de valoración y tribunales, tanto del Personal Docente e Investigador como del Personal de Administración y Servicios”). Incluida en el Reglamento por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado de la Universidad de Murcia “Artículo 22. El tribunal de evaluación de la tesis doctoral. 2. e) Siempre que sea posible, se procurará una presencia equilibrada de mujeres y hombres en el tribunal, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.”	Asegurar un proceso de contratación basado en méritos justos y equilibrados.
Acción 9. Interrupciones de la carrera investigadora	En esta acción se ha trabajado para ampliar los supuestos que permitan considerar las interrupciones de la carrera investigadora sin sanción , para adaptarlos a las necesidades actuales de la UMU. -Se incluyó, en las Convocatorias de contratos postdoctorales del plan propio de fomento de la investigación de la UMU para	Asegurar un proceso de contratación basado en méritos justos y



Acción	Descripción	Impacto OTM-R
	<p>2017 y 2018, “II Condiciones de Admisibilidad (letra f), una medida para maternidad y paternidad (Extensión de plazo de 1 año).</p> <p>-Se incluyó además en la “Convocatoria contratos de renovación generacional para el fomento de la investigación de la UMU para 2020”, y en la “Convocatoria de contratos predoctorales del Plan de Fomento de la Investigación de la Universidad de Murcia para 2022”, la ampliación del plazo de la incorporación por maternidad o paternidad en la cláusula “Obligaciones de los adjudicatarios”.</p> <p>-Extensión de la medida: se aprobó directriz por Comité de Dirección EIDUM el 3 de marzo de 2020: “Recoger en todos los documentos en los que corresponda y hacer público utilizando los medios necesarios que “será motivo de concesión de baja temporal en el programa de doctorado la reciente maternidad o paternidad del doctorando” https://www.um.es/web/hrs4r/ethics/buenas_practicas_eidum</p>	equilibrados.
Acción 10. Reconocimiento de la movilidad	Muy en línea con la acción 9, se ha incluido del reconocimiento de la movilidad en las modificaciones de los baremos para PDI y en los contratos de Plan propio . Se tiene en cuenta incluir en el documento con las directrices para la contratación de personal de carácter temporal para la realización de proyectos de investigación científica y técnica, que está actualmente en revisión para adaptar a la nueva legislación laboral.	Asegurar un proceso de contratación basado en méritos justos y equilibrados.
Acción 11. Buenas prácticas en el desempeño de los comités de selección	La UMU cuenta con un documento borrador denominado “ Instrucciones tribunal calificador ” incluido en el Anexo 4 . Este documento ha servido de base para la elaboración del documento directrices para la contratación de personal de carácter temporal para la realización de proyectos de investigación científica y técnica, que está actualmente en revisión para adaptar a la nueva legislación laboral.	Asegurar un proceso de contratación basado en méritos justos y equilibrados.

Toda esta información trabajada en las acciones anteriormente descritas se aglutina dentro de la “**Acción 4. Documento OTM-R**” cuyo entregable es este presente documento de bitácora que servirá de guía para la implementación final de políticas de contratación abiertas, transparentes y basadas en mérito dentro de la Universidad de Murcia.

4. ACCIONES PARA LOS PRÓXIMOS 3 AÑOS

De cara a la fase de renovación del Sello de Excelencia HRS4R en 2025, dentro del **nuevo Plan de Acción** de la UMU (2022-2025) se han incluido las siguientes **acciones** que tienen relación directa con el objetivo de implementar y embeber de forma real las políticas de **OTM-R** en el día a día de la UMU.



ID	Título de la Acción	Estado	Plazo	Reponsable	Indicadores
11	Buenas prácticas en el desempeño de los comités de selección.	En progreso	Q2 2023	Área Recursos Humanos	Fecha de publicación del documento.
17	Análisis de los planes estratégicos y políticas generales de la UMU. a) Revisión de documentos b) Actualización de la política de OTMR	Nueva	a) Q2 2024 b) Q1 2025	Gerencia, Área Recursos Humanos, Vicerrectorado de Profesorado, Vicerrectorado de Investigación.	Fecha de aprobación de las políticas donde se incluyan el OTMR y el HRS4R por el Consejo de Gobierno de la UMU.
18	Incorporación orgánica del OTM-R a la UMU	Nueva	Q2 2025	Gerencia, Área Recursos Humanos, Vicerrectorado de Profesorado, Vicerrectorado de Investigación.	Fecha de aprobación de las políticas donde se incluyan el OTMR y el HRS4R por el Consejo de Gobierno de la UMU.
21	Plan de comunicación HRS4R, incluyendo referencias a las políticas generales de la UMU	Nueva	Q2 2024	Gerencia, Vicerrectorado de Transferencia, Vicerrectorado de Investigación, Unidad de Comunicación y Disseminación científica.	Nº newsletters, publicaciones en redes sociales, vídeos cortos revisados y publicados.
22	Aumentar el número de puestos publicados en Euraxess	Nueva	Q1 2024	Área Recursos Humanos, Vicerrectorado de Profesorado	Nº de convocatorias publicadas en Euraxess

5. PUBLICIDAD

Los avances en la [política de OTM-R](#) se publican en un lugar de fácil acceso en el sitio web de la [UMU HRS4R](#), abordando el conjunto mínimo de requisitos exigidos por la Comisión Europea, respetando al mismo tiempo la autonomía institucional y la diversidad.