



**UNIVERSIDAD  
DE GRANADA**

# **Política OTM-R de la Universidad de Granada**

***Open, Transparent and Merit-based  
Recruitment of Researchers (OTM-R)  
2025-2028***



HR EXCELLENCE IN RESEARCH



# Índice

## Contenido

<b>1. Introducción.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Consideraciones generales .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Fase de oferta y solicitudes.....</b>	<b>6</b>
Procedimiento de solicitud .....	8
Acuse de recibo y comunicación con las personas solicitantes .....	8
<b>4. Fase de valoración y selección .....</b>	<b>10</b>
Transparencia, igualdad y méritos .....	10
Comisiones evaluadoras .....	10
Valoración de méritos .....	12
<b>5. Fase de resolución y publicación.....</b>	<b>13</b>
Procedimiento de reclamación .....	13
<b>6. Otra documentación de interés .....</b>	<b>15</b>
<b>7. Futuras acciones.....</b>	<b>17</b>
Información de contacto:.....	17

## 1. Introducción

En 2016, la Universidad de Granada (UGR) obtuvo el sello de excelencia «HR Excellence in Research Award» como reconocimiento a su compromiso constante con la implementación de las directrices de la Carta Europea del Investigador y del Código de Conducta para la Contratación de Investigadores e Investigadoras. Estos documentos clave de la UE establecen una serie de directrices para que las universidades e instituciones europeas mejoren el proceso de contratación y las condiciones laborales del personal investigador, potenciando las carreras de investigación en Europa.

El Equipo de Gobierno de la UGR apuesta por una implicación de la Universidad a todos los niveles que mejore el proceso de contratación y las condiciones laborales de nuestro personal investigador. Para tal fin, en 2015 se creó un grupo de trabajo formado por los Vicerrectorados de Investigación y Transferencia, de Internacionalización, y de Personal Docente e Investigador, que se encargó de desarrollar una Estrategia y Plan de Acción para que nuestra Universidad cumpliera con los requisitos establecidos en la Carta y el Código.

En enero de 2025 se han actualizado los miembros de dicho grupo de trabajo de forma que se pueda continuar con el compromiso e implementación de las directrices anteriormente mencionadas.

Nuestra Estrategia y Plan de Acción «HR Excellence in Research» comprende 30 pasos que, una vez completados, contribuirán a adoptar plenamente los principios de la Carta y el Código de acuerdo con las aspiraciones de la Universidad. Confiamos plenamente en que este proceso en curso redundará en grandes beneficios para toda nuestra comunidad investigadora.

La concesión del sello «HR Excellence in Research Award» no solo supone un apoyo a nuestras propuestas para asegurar la financiación internacional y atraer a personas con talento a nuestra Universidad, sino que también refuerza nuestro perfil internacional y pone de manifiesto nuestro compromiso con la creación de un entorno de trabajo favorable para

nuestro personal investigador.

Actualmente nos encontramos en la tercera fase de las tres que conforman el proceso, en la que estamos llevando a cabo una renovación para valorar nuestro cumplimiento con la Estrategia de Recursos Humanos para la Investigación de Euraxess (HRS4R). Esta evaluación nos permitirá elaborar una versión mejorada y actualizada de nuestra Estrategia y Plan de Acción.

El proceso que estamos llevando a cabo es también esencial para cumplir con el artículo 32 de los Acuerdos de Subvención de los proyectos de Horizonte Europa, que contempla la obligación de tomar medidas para la aplicación de la Carta Europea del Investigador y el Código de Conducta para la Contratación de Investigadores e Investigadoras. De no cumplirse, podrán aplicarse las medidas previstas en el artículo 6A del Convenio de Subvención que regula la subvencionabilidad de los costes.

En este sentido, esperamos la máxima implicación y consenso de la comunidad universitaria en el proceso que se está llevando a cabo para adaptar nuestras condiciones a las directrices europeas.

De conformidad con el sello «HR Excellence in Research Award», el objetivo de esta Política OTM-R es trabajar de acuerdo con los principios fundamentales del Código de Conducta para la Contratación de Investigadores e Investigadoras. A continuación, se exponen, en orden cronológico, los pasos esenciales para la contratación de personal investigador en la Universidad de Granada, desde la fase de oferta y solicitudes, pasando por la fase de valoración y selección, hasta el nombramiento de las personas candidatas.

## 2. Consideraciones generales

La Universidad de Granada se compromete a que los procesos de contratación y selección sean justos y transparentes de acuerdo con el Código de Conducta para la Contratación de Investigadores e Investigadoras. Además, los méritos del personal 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.

El proceso de contratación de la Universidad de Granada consta de tres fases principales: (i) la fase de oferta y solicitudes, (ii) la fase de valoración y selección, y (iii) la fase de resolución y publicación. Cada una de estas etapas debe completarse de acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Granada ([Decreto 231/2011, de 12 de julio](#)).

### 3. Fase de oferta y solicitudes

La Universidad de Granada es una universidad pública. En consecuencia, todas las plazas de investigación ofertadas, así como el correspondiente marco regulador que determina sus términos y condiciones, se anuncian a través de canales oficiales y públicos. Conforme a la legislación nacional, los puestos de personal investigador funcionario se publican en el Boletín Oficial del Estado (BOE), mientras que los puestos de personal investigador laboral se publican en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Los contratos del personal investigador y técnico adscrito a Proyectos, Convenios, Contratos de Transferencia de Investigación, Líneas de Investigación y otros proyectos se publican en la página web del [Vicerrectorado de Investigación y Transferencia](#) de la UGR.

De acuerdo con una política de contratación abierta y transparente, todas las ofertas de contratos de personal investigador y técnico adscrito a Proyectos, Convenios, Contratos de Transferencia de Investigación, Líneas de Investigación y otros proyectos serán lo más concisas y claras posibles. Estas ofertas de empleo deben incluir los siguientes datos:

- El Investigador Principal del Proyecto, Contrato de Transferencia de Investigación (art. 60 LOSU) o Convenio que oferta la plaza.
- Título de la plaza ofertada<sup>1</sup>.
- Número de plazas vacantes.
- Fecha de publicación.
- Descripción del papel, las funciones y las tareas específicas que ha de desarrollar el candidato.
- Requisitos y competencias mínimas (incluidos, en su caso, los requisitos lingüísticos).
- Criterios de selección (dependiendo del puesto, los criterios pueden ser ponderados de forma diferente en términos de experiencia profesional, títulos académicos, conocimiento o habilidades

---

<sup>1</sup> La mayoría de los contratos de investigación a corto plazo financiados por grupos o proyectos pertenecen a la categoría "Personal con cargo a contratos o proyectos" y, por lo tanto, llevan ese título.

específicas<sup>2</sup>).

- Los baremos tienen que estar claramente identificados, incluyéndose la posibilidad de realizar entrevistas dentro del proceso de selección.
- Procedimiento de solicitud, normas, y plazo de presentación de solicitudes.
- Duración del contrato (y si es a tiempo parcial o completo, etc.).
- Comisión Evaluadora (nombres de las personas que componen la comisión).
- Modalidad del contrato y retribución.
- Adicionalmente las personas candidatas han de indicar:
  - Si existen saltos justificados dentro de su carrera profesional.
  - Si pertenece a algún colectivo desfavorecido.
- Las convocatorias han de hacer mención:
  - Referencia a la Política OTM-R de la UGR y enlace al documento.
  - Mención al Plan de Igualdad de la UGR.
  - Plazos y procedimientos de reclamación y recurso.
  - Incluir un enlace a los derechos laborales del personal investigador.
  - Oportunidades de desarrollo profesional dentro de la institución.
  - Referencia expresa a la protección de datos de carácter personal.
  - Datos de contacto para consultas

Con el fin de garantizar la transparencia y las buenas prácticas en la fase de oferta, los investigadores e investigadoras principales (IP) tendrán acceso a una plantilla online estandarizada para la oferta de puestos. Deberán rellenar los campos obligatorios que contengan las especificaciones y datos del puesto de trabajo mencionados anteriormente, tras lo cual podrán proceder a la publicación de la oferta mediante el envío del formulario a través de la sede electrónica de la UGR. Además de servir como una herramienta para asegurar el control de calidad y la transparencia en este proceso, la plantilla también reduce al mínimo la carga administrativa para

---

<sup>2</sup> El proceso de selección debe seguir el siguiente sistema de ponderación: 60% = expediente académico; 40% = criterios específicos de valoración. Los criterios específicos de valoración pueden variar en función de la plaza en cuestión, pero normalmente incluirían el currículum investigador, los conocimientos, la formación específica, etc. (excepto en las plazas en que la titulación exigida sea el doctorado).

los IPs.

La Universidad de Granada no establece ningún requisito específico en cuanto a la nacionalidad o país de residencia de las personas solicitantes. No obstante, de acuerdo con la legislación vigente, la elegibilidad de los ciudadanos no comunitarios estará sujeta a la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

### ***Procedimiento de solicitud***

Se utilizan herramientas y procesos de administración electrónica con el fin de reducir la carga administrativa a las personas solicitantes. Las solicitudes deben presentarse a través de la sede electrónica de la UGR. Los documentos y títulos académicos originales solo se requerirán durante el nombramiento y solo en los casos en que el solicitante se haya opuesto a su consulta en la solicitud. Si no hubiera oposición en la misma, los datos de titulación se consultarán a través de la plataforma de intermediación de datos de la Administración General del Estado.

### ***Acuse de recibo y comunicación con las personas solicitantes***

Dado que las personas solicitantes han debido facilitar una dirección de correo electrónico, se les enviará una notificación de que su solicitud ha sido recibida correctamente y que pueden consultar el calendario orientativo de las fases y plazos de la correspondiente convocatoria.

Una vez recibida la solicitud y comprobado el cumplimiento de los requisitos mínimos, la Universidad publicará una lista provisional de personas candidatas admitidas en el proceso de selección, así como de aquellas que deban subsanar los errores para que su solicitud sea aceptada (por ejemplo, si la información presentada es incompleta o inexacta). Se informará a las personas candidatas que se encuentren en esta última situación de las razones por las que su solicitud ha sido excluida y se les dará un plazo para realizar las modificaciones pertinentes. Las personas solicitantes solo podrán ser excluidas del proceso en caso de que no

cumplan estos requisitos mínimos.

Para garantizar la transparencia del proceso de solicitud y selección, se publicará la lista definitiva de las personas candidatas admitidas y excluidas del proceso de selección en el sitio web del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, remitiéndose los expedientes de cada candidato a las comisiones evaluadoras correspondientes para su valoración.

## **4. Fase de valoración y selección**

### ***Transparencia, igualdad y méritos***

Para garantizar la contratación de la persona con el perfil más afín a un puesto de trabajo determinado, el proceso de selección se debe realizar de acuerdo con los principios constitucionales de mérito, capacidad, transparencia, apertura, igualdad de oportunidades y no discriminación. Concretamente, las personas candidatas deben ser valoradas sin discriminación por razón de género, nacionalidad, origen étnico o social, discapacidad, edad, religión, orientación sexual, opiniones políticas o situación socioeconómica. Asimismo, no se penalizarán las interrupciones y variaciones en la trayectoria de investigación (como interrupciones de carrera, períodos sabáticos, permisos de maternidad o paternidad, etc.), dado que se consideran una parte esencial en la carrera del investigador o investigadora y, por consiguiente, suponen una valiosa contribución a su desarrollo profesional en contextos multidisciplinares.

En función del puesto o de la categoría profesional que se trate, el proceso competitivo usado para evaluar a las personas candidatas incluirá bien una fase de concurso de méritos, o bien una fase de concurso-oposición.

### ***Comisiones evaluadoras***

La selección de las personas candidatas por parte de las comisiones evaluadoras se rige por normativas diferentes en función de si la plaza ofertada es para personal docente e investigador laboral o funcionario, o contratos de personal investigador y técnico adscritos a proyectos o contratos, etc. En consecuencia, el tamaño y la composición de cada comisión suele variar según el perfil y el tipo de contrato o puesto ofertado. Los miembros de la comisión de selección o de la comisión evaluadora se publicarán en un anexo de la correspondiente convocatoria de solicitudes. La comisión estará constituida por al menos tres personas expertas en el área correspondiente que tengan una titulación igual o superior a la plaza convocada. Las comisiones de selección no estarán íntegramente

nombradas por el investigador principal del proyecto, sino que integrarán una figura neutral, por ejemplo, personal de Recursos humanos que ostente la secretaría y evite sesgos en la contratación.

En concreto, para garantizar la objetividad, las comisiones suelen incluir personas externas para los siguientes procedimientos de selección:

Las Comisiones evaluadoras de las solicitudes de contratación han de estar constituidas por 3 personas expertas en el área correspondiente y de titulación igual o superior a la plaza convocada. Para el caso de actividades científicas del artículo 23 bis de la Ley de la Ciencia (personal indefinido), deberá formar parte de la Comisión un miembro a propuesta de la representación sindical. No podrán formar parte de la comisión personas contratadas con el mismo proyecto o contrato.

Los integrantes de la comisión deben poseer la experiencia, las cualificaciones y las competencias necesarias para evaluar eficazmente a las candidatas. Además, deben actuar con independencia y manifestar cualquier conflicto de intereses. Asimismo, sus decisiones deben ser imparciales y basarse en hechos probados y no en preferencias personales. Cada miembro de la Comisión deberá confirmar que ha leído el Código de Buenas Prácticas en Investigación, especialmente aquellas secciones relativas a los conflictos de intereses. Adicionalmente habrán de constatar que habrán recibido una formación sobre cómo evitar sesgos personales durante el ejercicio de su votación.

En concreto, junto con la valoración final de las personas candidatas, se recabará el compromiso firmado por la persona responsable del contrato y la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) firmada por cada miembro de la Comisión de Valoración.

La diversidad y la conciencia de género son fundamentales a lo largo de todo el proceso de contratación. En particular, se busca el equilibrio entre hombres y mujeres a la hora de nombrar a los miembros de las comisiones evaluadoras y de selección.

### ***Valoración de méritos***

Los criterios específicos de valoración que se aplicarán se incluyen en la correspondiente convocatoria de solicitudes. Se tomará como criterio principal el expediente académico del solicitante, salvo en las plazas que requieran el título de Doctorado. Otros criterios suelen incluir el currículum investigador, la experiencia profesional y la formación específica relacionada con la plaza ofertada. Todas las solicitudes se examinan previamente para comprobar su elegibilidad (véase la sección «Acuse de recibo»).

Las personas candidatas podrán ser valorados a través de entrevistas: aquellas que pasan a la lista provisional de admitidas al proceso\_podrán ser citados para una entrevista a distancia o en persona. Siempre que sea posible, será una misma comisión evaluadora la que participe en todo el proceso.

## **5. Fase de resolución y publicación**

Dependiendo de su categoría profesional, las personas candidatas seleccionados se publicarán por diferentes medios (BOE, BOJA, página web del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia ). Aquellas personas candidatas no seleccionadas habrán de recibir un feedback sobre los motivos que han llevado a la desestimación de su candidatura.

En el caso de los contratos de corta duración, la puntuación definitiva del proceso de valoración y selección se publicará en la página web del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia. El Vicerrectorado de Investigación y Transferencia comunicará la puntuación total de las personas candidatas en un plazo máximo de tres días a partir de su recepción por parte de la comisión evaluadora o de selección correspondiente.

La Universidad de Granada ofrece a todo su personal unas condiciones de trabajo acordes con la legislación nacional, incluyendo cobertura total de la Seguridad Social, o cobertura a través de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE). Asimismo, pone a disposición del personal investigador los recursos técnicos necesarios para el desarrollo de su actividad docente e investigadora. Además, la UGR está plenamente comprometida con los principios establecidos en la Carta Europea del Investigador, adoptando medidas para garantizar que los miembros del personal tengan un buen equilibrio entre la vida laboral y personal, las correspondientes vacaciones, y disposiciones en caso de incapacidad temporal.

### ***Procedimiento de reclamación***

La Universidad de Granada cuenta con un sistema riguroso y transparente de reclamaciones para las personas solicitantes que consideren que han sido tratadas injustamente o de manera inapropiada. Asimismo, contra las propuestas de las comisiones evaluadoras que no agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector o Rectora de la Universidad de Granada en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Además, la Defensoría Universitaria de la Universidad de Granada proporciona a todas las personas de la comunidad universitaria asesoramiento confidencial, independiente e imparcial, incluso sobre los procedimientos de reclamación.

Además de la Defensoría Universitaria, la Universidad de Granada refuerza su compromiso con la integridad y la transparencia a través de un marco institucional integral para la prevención, detección y respuesta ante posibles irregularidades o conflictos de interés. Este marco se materializa en el Plan Antifraude de la UGR, cuyo objetivo es afianzar el buen gobierno y la ejemplaridad en la gestión universitaria, garantizando el respeto a los principios de buena administración y la lucha contra el fraude y la corrupción.

Asimismo, el Plan Antifraude integra un Sistema Interno de Información diseñado para velar por la integridad de la actividad universitaria y el interés público. Este sistema facilita la comunicación ágil y efectiva de conductas presuntamente irregulares, fraudulentas o contrarias a los principios y valores de la institución, garantizando la protección de las personas informantes. Éste incluye un Código Ético, una Comisión de Convivencia, un Canal Interno de Información y un Canal Antifraude.

Para la prevención de situaciones de conflicto de interés, el Plan Antifraude implementa la cumplimentación de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por parte de todo el personal involucrado en procesos clave, asegurando la imparcialidad en la gestión de fondos y actividades.

## 6. Otra documentación de interés

- [Código Ético](#). La Universidad de Granada, en su compromiso con el servicio público de la educación superior, ha desarrollado el Código Ético de la UGR como un conjunto de principios que deben guiar la conducta en el ámbito académico de quienes forman parte de la comunidad universitaria, y orientar su proceder ético frente al resto de actores sociales, centros o entidades que colaboran con la Universidad en el desarrollo de sus actividades. Este código ha sido elaborado por la Comisión de Ética e Integridad Académica.
- [Comisión de Ética e Integridad Académica](#). Tiene como fin velar por la integridad, las buenas prácticas y el seguimiento de la aplicación de los criterios éticos en el conjunto de actividades de la institución y estará coordinada por la persona titular de la Secretaría General. La Comisión proyecta sus actuaciones sobre la docencia, el aprendizaje, la investigación, la transferencia de conocimiento, la extensión cultural y la divulgación científica, la comunicación, las publicaciones, los servicios, la gestión y, en general, toda la actividad de la Universidad de Granada.
- [Comités de Ética en la Investigación](#). La Universidad de Granada queriendo velar por el cumplimiento de la legislación vigente sobre principios éticos a respetar en investigación y deseando clarificar los distintos supuestos y normativas para el general conocimiento de sus investigadores, establece una Comisión de Ética en Investigación que estructure, informe y controle el cumplimiento de las normas deontológicas para la investigación científica, acorde con la legislación de la Comunidad Europea, el Estado Español y los decretos de control y seguimiento, competencia de la Comunidad Autónoma.
- [Sistema Interno de Información](#). La Universidad de Granada ha implantado un Sistema Interno de Información, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. El SII tiene el objetivo de velar por la integridad de la actividad universitaria y el interés público, posibilitando la comunicación ágil y efectiva de conductas

presuntamente irregulares, fraudulentas o contrarias a los principios y valores de esta institución, y garantizando la protección de las personas informantes. El Sistema interno de información (SII) está integrado:

- Canal Ético
  - Canal de Convivencia
  - Canal Interno de Información
  - Canal Antifraude
- [Plan Antifraude y Comisión de Antifraude](#), dado que responde, entre otras normas, a las recomendaciones establecidas en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de junio de 2014, sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (modificado en sesión de CG de 29/04/2025)

## 7. Futuras acciones

La Universidad de Granada es consciente de la importancia de actualizar y mejorar continuamente nuestros procedimientos de selección y nuestra estrategia de recursos humanos. En consecuencia, en los próximos tres años (2025-2028) la Universidad tratará de aplicar las siguientes medidas:

- Organizar talleres para Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) sobre prácticas de contratación abiertas, transparentes y basadas en méritos. Estas sesiones formativas estarán dirigidas especialmente al personal de investigación y administrativo que participa en los procesos de contratación.
- Proporcionar a las personas candidatas una idea más clara de las oportunidades de desarrollo profesional y de las salidas profesionales que se les ofrecen.
- Organizar una jornada formativa en nuestra Universidad para dar a conocer la política OTM-R a los responsables de selección de personal.
- Hacer un seguimiento del equilibrio de género en las comisiones de selección a medio y largo plazo, aplicando las medidas pertinentes en su caso.
- Hacer seguimiento y mejorar, en la medida de lo posible, la calidad de la información sobre los procedimientos de contratación y las condiciones de empleo en nuestras principales páginas web.

### **Información de contacto:**

Para cualquier cuestión relacionada con la Política OTM-R de la Universidad de Granada, póngase en contacto con la Oficina de Proyectos Internacionales (OFPI): [ofpi@ugr.es](mailto:ofpi@ugr.es).