

Protocol¹ per a regular els processos de selecció, dels diferents llocs de treball a l'IFAE



Protocol per a regular els processos de selecció, dels diferents llocs de treball a l'IFAE

Article 1. Sol·licitud a RH i simulació de costos

- 1.1 El primer pas per publicar una oferta laboral a l'IFAE és omplir i entregar al Departament de Recursos Humans, en endavant RH, el **Document 0. Imprès de sol·licitud** que es troba a la web d'IFAE o es pot sol·licitar a RH directament (veure Annex 1).
- 1.2 El Document 0 recull una sèrie de dades necessàries per la convocatòria d'una oferta com són: contracte, categoria professional, salari, finançament, logos de la subvenció, durada del contracte, contingut de l'anunci, comitè de selecció, criteris d'avaluació, entre altres dades. Qualsevol dubte sobre el contracte i l'anunci es pot consultar al Departament de RH, al Departament de Projectes i Finances per temes de Logos, clàusules de finançament i centres de cost. La informació que recull el Doc 0 ha d'arribar completada i signada a RH per part del sol·licitant.
- 1.3 En la simulació de costos sempre cal tenir en compte l'increment de l'IPC que s'aplica anualment. Per aquest motiu, es recomana que, per a cada empleat/da i amb caràcter preventiu, es faci una reserva d'un 3 % anual.
- 1.4 Un cop el sol·licitant hagi facilitat el **Document 0**, RH elaborarà el **Document 0.1 (Reserva de crèdit)**, veure Annex 2, amb una simulació del cost total associat a la durada contractual de la persona treballadora. Aquesta simulació haurà de ser validada pel Departament de Finances i, si escau, pel Departament de Projectes. Un cop comprovada la disponibilitat pressupostària i efectuada la reserva de crèdit, aquest serà un requisit imprescindible perquè RH pugui continuar amb la publicació de l'oferta.

Article 2. Resolució de la Gerència o Direcció

- 2.1 La convocatòria es fa mitjançant una resolució aprovada per la Gerència de l'IFAE, **Document 1. Resolució**, veure Annex 3. Aquest document també podrà ser aprovat per la Direcció en els casos en que Gerència participi en els tribunals de selecció.
- 2.2 El Document 1 inclourà la referència de la plaça, el tipus de contracte ofert, la categoria professional de la plaça, la identificació del centre de cost al que s'adscriurà, indicació del lloc a la Relació de Llocs Treball, quan sigui el cas, i la designació dels membres del comitè de selecció.
- 2.3 El Document 1 farà referència al personal fix quan es tracti d'un procés de selecció per cobrir la Relació de Llocs de Treball i a l'anunci la Oferta Pública d'Ocupació aprovada per aquests casos.
- 2.4 No es publicarà cap oferta si no es respecta el protocol de convocatòria i tots els punts a seguir.

Article 3. Comitè de selecció

3.1 El comitè de selecció, s'indicarà al Document 0 i estarà constituït per la persona sol·licitant de l'oferta i comptarà amb tres o cinc, i haurà de tenir una representació paritària quant a gènere.

3.2 Són funcions del comitè de selecció:

- a) Presentar la sol·licitud de la convocatòria de l'oferta (Document 0) al departament de RH amb la suficient antelació per a la seva publicació.
- b) Redactar la resta de documentació per l'oferta amb l'ajuda de RH:
 - **Document 2. Anunci (redacta RH+ persona sol·licitant)**, veure Annex 4
 - **Document 3. DACI (redacta RH)**, veure Annex 5
 - **Document 4. Acta Comitè de Selecció. Tancament de l'oferta (redacta sol·licitant)**, veure Annex 6
- c) Valorar les candidatures presentades i seleccionar un candidat/a. L'acta d'aquest acord inclourà un llistat de totes les candidatures presentades amb les puntuacions obtingudes.
- d) Aprovar i signar tots els documents de l'oferta.

Article 4. Contingut de l'anunci

L'anunci de la plaça, **Document 2**, tindrà el següent contingut mínim (veure Annex 4):

- a) Referència de la plaça.
- b) Termini per presentar les sol·licituds, data aproximada de resolució del procés de selecció, i data aproximada d'incorporació. El termini per presentar les sol·licituds no podrà ser inferior a 10 dies hàbils a partir de la publicació de l'anunci al mitjà indicat a l'apartat a) de l'article 5 d'aquest protocol.
- c) Nombre de places que s'ofereixen.
- d) Tipus de contracte ofertat, incloent l'abast temporal del contracte.
- e) Descripció de les tasques a realitzar i perfil laboral buscat.
- f) Requisits exigits als candidats (acadèmics, específics, qualificacions, idiomes, etc.).
- g) Criteris de valoració, incloent-ne la ponderació, dels mèrits de les candidatures rebudes.
- h) Informació completa de la documentació a incloure en la sol·licituds, així com informació del format i el lloc on s'han de presentar.

- i) Dades de contacte per sol·licitar més informació o aclarir dubtes en relació a la plaça.
- j) En cas que la plaça en formi part, menció a l'Oferta Pública de l'IFAE corresponent.
- k) Creació de Borsa de treball en els casos necessaris.
- l) En cas que la font de finançament del centre de cost al que s'adscriu l'oferta tingui requisits de publicitat, l'àrea de projectes de l'IFAE en facilitarà el text, les imatges/logos i qualsevol altre element necessari.
- m) Declaració conforme la presentació d'una sol·licitud implica l'autorització per part de la persona candidata a que l'IFAE tracti les seves dades, i compromís de l'IFAE a tractar-les d'acord amb la legislació vigent sobre protecció de dades personals.
- n) Declaració institucional que, en compliment de la normativa que regula el règim jurídic del sector públic, tindran prioritat els candidats que, complint els requisits indispensables, tinguin una relació laboral vigent amb alguna de les administracions del consorci. Es preveu una doble fase per determinats casos: una primera adreçada al persona de les administracions consorciades i, en cas que no s'hi presenti cap persona candidata, la possibilitat d'adjudicar el lloc a personal extern que hagi participat en el procés.
- o) L'IFAE aposta per la igualtat d'oportunitats, la diversitat i la inclusió. Amb l'objectiu de promoure un equilibri de gènere real a la institució, a les convocatòries s'encoratjarà especialment les dones a presentar la seva candidatura. Així mateix, l'IFAE reafirma el seu compromís amb la integració de persones amb discapacitat i de col·lectius infrarepresentats en l'àmbit científic i d'acord amb l'article 59 de l'EBEP de reservar un set per cent de places de manera que almenys tinguem el dos per cent dels efectius totals amb persones amb discapacitat.

Article 5. Publicitat de l'anunci

L'anunci es farà públic als següents mitjans durant un mínim de 10 dies hàbils:

- a) Al web de l'IFAE, en un lloc fàcilment accessible habilitat específicament per aquesta finalitat.
- b) Es farà menció de les ofertes publicades setmanalment a la Newsletter de l'IFAE.
- c) En el cas de places de personal investigador, quan sigui necessari, al portal Euraxess de la Comissió Europea o altres similars.
- d) Qualsevol altre que es consideri adient.

En els supòsits c) i d) l'anunci pot no incloure tot el contingut mínim fixat a l'article 3 d'aquest protocol, però haurà de referir al web de l'IFAE on hi figurarà tota la informació sobre el lloc de treball que s'ofereix.

Article 6. Informació i divulgació

El Departament de RH compartirà els anuncis de les vacants publicades amb el Comitè d'Empresa i els difondrà mitjançant la Newsletter corporativa a més de la web del IFAE, amb l'objectiu de garantir la transparència del procés i assegurar que la informació arribi a tot el personal de l'IFAE.

Article 7. Selecció del candidat/a

Un cop finalitzat el procés de selecció el Comitè de Selecció ha d'entregar el Document 4 complert i signat al Departament de RH indicant el nom del candidat/a seleccionat/da, o si el lloc de treball es declara desert.

Article 8. Contractació

El Departament de RH s'encarregarà de tots els tràmits de contractació de la persona seleccionada, incloent la tramitació del visat en cas que sigui necessari.

Annex 1

DOCUMENT 0. SOL·LICITUD D'INICI DE PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ O CONVENI

El Departament de RH podrà garantir la gestió, únicament en el cas de disposar de la totalitat de la informació, i les signatures que autoritzen la gestió de selecció i contractació. En cas contrari es retornarà a la persona remitent, tenint la possibilitat d'afectació en el temps de resposta. Davant els dubtes demanem que consulteu al Departament de RH.

DADES DEL PROJECTE	
Investigador Principal:	Denominació del Projecte, referència i Entitat financadora:
Data de finalització del projecte, programa, conveni o contracte:	
Centre de cost:	Logos:
DADES DE LA PLAÇA	
Nom del lloc de treball:	Categoria segons les taules salarials:
Titulació requerida:	
DADES NECESSÀRIES PER RH PEL CONTRACTE/ CONVENI	
Tipus de contracte: ☐ Indefinit ☐ Indefinit per la Llei de la Ciència ☐ Temporal per circumstàncies de la producció (6 mesos màxim i excepcional) ☐ Contracte de pràctiques (entre 6 mesos – 12 mesos) ☐ Contracte Predoctoral ☐ Contracte d'Accés (3 anys mínim)	
Durada aproximada: - Data inicial aproximada: - Data finalització prevista:	Retribució bruta anual (taules IFAE o Convocatòria):
Perfil i tasques del lloc de treball:	
Requisits específics i mèrits a valorar:	
Criteris de valoració:	Puntuació:
Criteri 1:	
Criteri 2:	
Criteri 3:	
Criteri 4:	
COMITÈ AVALUADOR (Segons el procediment de selecció aprovat els comitès avaluadors hauran de tenir en compte la paritat de gènere en la seva representació, en cas d'impossibilitat s'haurà de justificar)	
	Nom i cognom
Presidència:	
Secretaria:	
Vocal 1:	
Vocal 2:	
AUTORIZA I SIGNA	
Nom i càrrec del/de la IP, i/o responsable:	

Annex 2

DOCUMENT 0.1 RESERVA DE CRÈDIT (Document intern)

S'enviarà la simulació de costos al Departament de Finances, i Projectes si cal, el quals hauran de confirmar que hi ha dotació pressupostària.

A la simulació quedarà reflectit el cost de la indemnització quan cal i l'import de vacances a pagar d'un any en cas de no gaudir-les durant la contractació.

Exemple:

Empleado	SIMULACION				
Fecha alta	01/03/2026				
fecha baja	28/02/2029				
Contrato	ACCESO	Actividades c-t			
Cotización empresa	33,27%				
Categoría	INVESTIGADOR_POSTDOCTORAL JUN IOR				
Salario ofertado	40.000,00 €	SALARIO INCLUIDO EN CATEGORIAS TABLAS IFAE	30.753,00 €	41.285,96 €	
Pagas	12				
Concepto	Mensual	Anual	Total coste periodo contrato		
Salario	3.333,33 €	40.000,00 €	120.000,00 €		
Pagas Extras	prorrateo nómina	prorrateo nómina	prorrateo nómina		
Seguridad social	1.109,00 €	13.308,00 €	39.924,00 €		
coste total Salario + SS	4.442,33 €	53.308,00 €	159.924,00 €		
Indemnización fin contrato		1.333,33 €	4.003,65 €		
Vacaciones			3.800,00 €		
			no disfrutadas 01/03/2026 28/02/2029		
Total	4.442,33 €	54.641,33 €	167.727,65 €		

En la simulació de costos sempre cal tenir en compte l'increment de l'IPC que s'aplica anualment. Per aquest motiu, es recomana que, per a cada empleat/da i amb caràcter preventiu, **es faci una reserva d'un 3 % anual**.

Reserva de Crédito

INSTITUT DE FÍSICA D'ALTES ENERGIES
EDIFICI C. (CAMPUS UNIVERSITAT
AUTONOMA DE BCN.)
08193 BELLATERRA (CERDANYOLA)
Barcelona
ESQ5856257J

N.º oferta	Fecha

SOLICITANTE:|

Observaciones Expediente:

Descripción	Proyecto	Centro de coste	Periodo	Importe total
IFAE Edificio C - Campus UAB 08193 Bellaterra Barcelona			Importe bruto:	
			VIP Projectes (En caso necesario)	

VIP FINANZAS:

Annex 3

DOCUMENT 1. RESOLUCIÓ DE CONVOCATÒRIA PER LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL AL CONSORCI DE L'INSTITUT DE FÍSICA D'ALTES ENERGIES (IFAE)

Exemple – l'apartat en groc s'ha de canviar per cada cas

Atès que el grup XXXXX té la necessitat de contractar personal d'investigació per la seva integració en l'equip de treball.

Atès que es requereix obrir una plaça XXXXXXXXX, per poder atendre les necessitats de l'àrea anteriorment referida.

Atès que en data XX de febrer de 2026, el Consell de Govern del Consorci de l'Institut de Física d'Altes Energies (IFAE), aprova el protocol per a regular els processos de selecció, dels diferents llocs de treball a l'IFAE.

I, d'acord amb les competències que tinc atribuïdes com la direcció per l'article 15 dels Estatuts del Centre (DOGC 6981 de 22 d'octubre de 2015),

RESOLC:

Primer. Aprovar la convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball en règim de contractació laboral segons les següents condicions:

Referència	IFAE2026/XX_GROUP_XXX_PhDStudent
Tipus de contracte	Predoctoral Contract
RLT	SÍ/NO
Duració	
Categoria Professional	Predoctoral Researcher (R1)
Finançament	XXXXXXXXXXXX

Segon. Aprovar els nombre de membres que formaran part del Comitè de Selecció i nomenar a les següents persones que compondran el referit Comitè per la convocatòria indicada en el punt anterior:

Presidència:

Secretaria:

Vocal 1:

Vocal 2:

Els quatre membres actuaran amb veu i vot, d'acord amb les funcions adquirides.

Tercer.- Establir les següents funcions del Comitè de Selecció:

1. Determinar les puntuacions i ponderacions a valorar segons allò requerit en el procés de selecció.
2. Redactar l'anunci.
3. Ordenar la publicació de l'anunci al web de l'IFAE i portals corresponents.
4. Valorar totes les sol·licituds rebudes i liderar les diferents passes en el procés de selecció.

Cerdanyola del Vallès, a data de signatura electrònica.

Gerència o Direcció

- Salary will be proportional to experience and qualifications within the corresponding category range.
- Work with interesting experimental science. Travelling to scientific singular infrastructures. Opportunity to gain experience learning first-hand. Personal growth, innovation, and learning every day.
- The selected candidate is expected to join the IFAE as soon as possible.

Reserve List

The selection process will result in the creation of a talent pool intended to meet any future recruitment needs that may arise. This pool will be made up of candidates who have successfully completed the selection process, and the order of call will be determined by the final score obtained following the corresponding evaluation.

Application and Selection process:

Applications should be submitted to Dr [xxxxxxx \(+email\)](#) and RH@ifae.es stating the job reference (IFAE2026/XX_GROUP_XX_PhDStudent) as the subject of the message. The mail should include an up-to-date CV, a motivation letter and a full list of university grades, and arrange to have two letters of reference sent to the above e-mail addresses.

You may contact Dr [xxxxxxx \(+email\)](#) for any questions related to this job opening.

Sending CVs to the above addresses implies consent to the [IFAE's legal warning on data privacy](#).

The application must contain a personal identification number (DNI, NIE or passport) in order to proceed to the verification of absence of conflict of interest required by Recovery and Resilience Mechanism of the Spanish Government.

IFAE is an equal opportunity employer committed to diversity in the workplace and social integration of people with a disability. We welcome applications from all qualified candidates. People from groups that are typically underrepresented in the labour market in general and in Science and Engineering in particular, such as women, minorities, or people with a disability, are particularly encouraged to apply.

A Selection Committee will evaluate the received applications. If more than one candidate seems equally suitable for the position, the Selection Committee will arrange an on-line interview with each one of them as part of the Selection process. In compliance with article 121 of the Spanish Public Sector Legal Regime Act, staff with a pre-existing relationship with the Consortium administration (Generalitat de Catalunya and Universitat Autònoma de Barcelona) will have priority in the awarding of the position.

Funding Statement

"Els logos de la font de finançament"

Annex 5

DOCUMENT 3. DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERÈS (DACI) DE LES PERSONES PARTICIPANTS EN EL PROCEDIMENT DE PREPARACIÓ I TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ

Exemple – l'apartat en groc s'ha de canviar per cada cas.

Expedient: IFAE2026/XX_GROUP_XX_PhDStudent

Contracte: IFAE2026/XX_GROUP_XX_PhDStudent

Òrgan de contractació: Institut de Física d'Altes Energies (IFAE)

Amb la finalitat de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació a dalt referenciat, el/s de sota signant/s, com a participant/s en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, declara/declaren:

Primer

Estar informat/s del següent:

1. Que l'article 61.3 «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE) estableix que «existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal».
2. Que l'article 64 «Lluita contra la corrupció i la prevenció dels conflictes d'interessos» de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer, defineix el conflicte d'interessos com «qualsevol situació en la que el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el resultat del mateix, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pogués semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació»
3. Que l'article 23, «Abstenció», de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, estableix que s'han d'abstenir d'intervenir en el procediment «les autoritats i el personal al servei de les administracions en què es donin algunes de les circumstàncies assenyalades a l'apartat següent», que són aquestes:
 - a) Tenir interès personal en l'afer de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pugui influir la d'aquell; ser administrador d'una societat o entitat interessada, o tenir una qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.
 - b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i un parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandataris que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar-hi associat per a l'assessorament, la representació o el mandat.
 - c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades a l'apartat anterior.
 - d) Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.
 - e) Tenir relació de servei amb una persona natural o jurídica interessada directament en l'afer, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc».

Segon

Que, en el moment de la signatura d'aquesta declaració i a la llum de la informació obrant en el seu poder, no es troba/en incurs/os en cap situació que pugui qualificar-se de conflicte d'interès, en els termes previstos a l'apartat quart de la disposició addicional cent dotzena, que pugui afectar al procediment de licitació ni en els termes previstos a l'article 63.1 del Reglament financer de la UE i que no concorre en la seva persona o persones cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Tercer

Que es comprometi/n a posar en coneixement de l'òrgan de contractació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interès que pogués conèixer i produir-se en qualsevol moment del procediment en curs.

Quart

Que coneix/en que una declaració d'absència de conflicte d'interès que es demostrï que sigui falsa, comportarà les conseqüències disciplinàries/administratives/judicials que estableixi la normativa d'aplicació.

A Cerdanyola del Vallès, a XX de XXXXX de 202X.

XXXX

Presidència

XXXX

Secretaria

XXXX

Vocal

XXXXX

Vocal

Annex 6

DOCUMENT 4. ACTA DEL COMITÈ DE SELECCIÓ (IFAE2026/XX_GROUP_XX_PhDStudent)

Exemple – l'apartat en groc s'ha de canviar per cada cas.

D'acord amb el nomenament de data **XX de XXXXX de 2025** per part del director dels membres del Comitè de Selecció del Consorci de l'Institut de Física d'Altes Energies (IFAE) en el procés amb referència **IFAE2026/XX_GROUP_XX_PhDStudent** per a la selecció d'una plaça **d'investigador predoctoral**, i un cop finalitzat el procés de selecció, d'acord amb el procediment aprovat per aquest Comitè a la sessió celebrada el passat **xx de setembre de 2025**, aquest comitè manifesta:

Que el número total de sol·licituds rebudes per aquesta oferta ha estat de **XX**.

Que el desglossament per gènere de les sol·licituds rebudes és de:

Dones: **1**

Homes: **0**

Que cap de les candidatures presentades tenia, en el moment de presentar la sol·licitud, una relació laboral vigent amb cap de les administracions del consorci (Generalitat de Catalunya i Universitat Autònoma de Barcelona).

Que cap de les candidatures presentades ha manifestat ser d'una persona amb una discapacitat reconeguda.

Que, un cop avaluats els CV de les candidatures que complien amb els requisits exigits, la valoració dels candidats, d'acord amb els criteris establerts i que constaven a l'anunci, són els següents:

Candidat/a	Grades in BsC and MsC	Proficiency in the English language	Programmin g and computing skills	Research experience	PUNTUACIÓ TOTAL
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xx	xxx

D'acord amb tot l'exposat anteriorment, aquest Comitè de Selecció acorda que la persona seleccionada és **xxxx**.

Aquest procés de selecció, en els casos adients, genera borsa de treball de tres anys per possibles necessitats en el futur i l'ordre de trucada estarà definida per la puntuació obtinguda a l'avaluació.

A Cerdanyola del Vallès, a data de la signatura electrònica.

XXXX

Presidència

XXXX

Secretaria

XXXX

Vocal

XXXXX

Vocal

PROTOCOL PER A REGULAR ELS PROCESSOS DE SELECCIÓ, DELS DIFERENTS LLOCS DE TREBALL A L'IFAE - 10 passos a seguir

RESUM SINTÈTIC



Llegir el Protocol de la convocatòria d'ofertes laborals a l'IFAE: Document disponible a la intranet: https://sites.google.com/ifae.es/internalpages/documents-procedures/human-resources	Omplir i signar el document de sol·licitud (Doc 0) i entregar-lo a RH. RH pot facilitar el document o també es pot descarregar de la web. DOC 0	Amb la informació del Document 0, RH fa la simulació de cost total.	Validar i reservar el crèdit per la plaça des de Finances i Projectes (simulació i vist i plau). DOC 0.1.	Gerència, o Direcció segons procedeixi, aprova el document 1 amb la referència de: la plaça, tipus de contracte, categoria, finançament, lloc a la RLT i designació del Comitè de Selecció DOC 1	Preparar tota la documentació de l'oferta - Anunci (Doc 2) - DACI (Doc 3) DOC 2 i 3	Recollida de signatures de tots els membres del Comitè de Selecció	Publicació de l'oferta (mínim 10 dies hàbils o fins que es trobi al/la candidat/a en cas d'oferta oberta, però sempre respectant el període mínim. Informació i difusió de l'oferta publicada	Elaboració i signatura del Document 4 Acta del comitè de Selecció. Creació d'una BORSA per futures contractacions, si es considera adient. DOC 4	Tràmits de contractació del candidat/a seleccionat/da. Tramitació de visat, si escau
--	---	---	--	---	--	--	--	--	--