



NORMATIVA PARA LA REGULACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL DE CAPÍTULO VI CON CARGO A PROYECTOS, AYUDAS, Y CONVENIOS DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 28/04/2022)

La investigación científica, como recoge el artículo 1.1 de la Ley orgánica de universidades, constituye una de las funciones esenciales de la universidad que, además, es fundamento para la docencia y fuente de desarrollo económico-social a través de la transferencia de resultados.

En los últimos años, la Universidade da Coruña incrementó notablemente su actividad investigadora y logró financiación externa a través de proyectos públicos competitivos, convenios y contratos de investigación. La contratación de personal investigador, técnico o científico para el desarrollo de estas actividades de investigación es una herramienta fundamental para la consecución de los objetivos de esas actividades.

Las últimas modificaciones legislativas en el ámbito laboral, como las operadas por el Real decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre y por el Real decreto-ley 8/2022, de 5 de abril, hacen necesaria la adecuación de los mecanismos y de la normativa de contratación de personal para tareas de investigación o relacionadas con la investigación.

La UDC posee el logo de excelencia HRS4R, otorgado por la Comisión Europea, que acredita el uso de procedimientos alineados con las políticas OTM-R (open, transparent and merit-based recruitment). Este sello garantiza que la institución está comprometida en llevar a cabo procesos abiertos, transparentes y basados en méritos objetivos.

Teniendo en cuenta el texto de la Resolución rectoral del 6 de febrero de 2009, que establece los trámites económicos y administrativos en materia de contratación laboral con cargo a créditos del capítulo VI del presupuesto de gastos de la Universidad; esta normativa viene a regular el procedimiento de selección del personal laboral que desarrolle actividades de investigación o relacionadas con esta, de un modo ágil, ajustado a la regulación resultante de la reforma laboral, así como a los criterios OTM-R del sello HRS4R.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente normativa regula los procedimientos para la selección y contratación de personal laboral con cargo a fondos económicos procedentes de:

- a) Ayudas y subvenciones para la realización de proyectos específicos de I+D+i, conseguidas en convocatorias competitivas de planes y programas públicos de I+D+i, o, en general, en convocatorias públicas que tengan como destinatarios las universidades y/o centros de investigación universitarios.



- b) Relaciones de colaboración que se establezcan entre las universidades y otras entidades públicas o personales en el marco normativo establecido por la Ley orgánica de universidades.
- c) Convenios de colaboración realizados al amparo del artículo 34 de la Ley de la ciencia, la tecnología y la investigación.
- d) Cualquiera otra vía de financiación no incluida en las anteriores y que permita la contratación de personal investigador o científico-técnico, exceptuando los programas específicos de recursos humanos de investigación.

Artículo 2. Modalidad contractual

El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta normativa se vinculará con la Universidade da Coruña mediante un contrato laboral de duración indefinida o determinada según la modalidad contractual que legalmente proceda.

Artículo 3. Principios informadores

La selección de este personal se realizará en régimen de concurrencia competitiva y se garantizará, en dichos procesos, la necesaria publicidad y transparencia con sometimiento a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

CAPÍTULO II. CONVOCATORIAS

Artículo 4. Iniciación

La propuesta de cada convocatoria de contratación la realizarán las personas investigadoras principales mediante una solicitud dirigida *al servicio con competencias en materia de contratación de personal laboral financiado con cargo al capítulo VI del estado de gastos del presupuesto de la UDC*. A dicha solicitud se le adjuntará la correspondiente retención de crédito.

Artículo 5. Contenido

1. Las convocatorias deberán incluir la siguiente información:

- ayuda/programa/proyecto: referencia, denominación, partida presupuestaria y duración
- objeto del contrato
- lugar de trabajo
- categoría profesional



- jornada: a tiempo completo (TC) o a tiempo parcial (TP- 20 horas)
- horario
- fecha prevista de inicio
- retribuciones brutas mensuales
- requisitos de las personas solicitantes
- composición de la comisión de selección (mínimo 3 miembros)
- Memoria justificativa de las tareas que se van a desarrollar, en relación con el objeto de la ayuda/proyecto/programa y los criterios de valoración de los méritos de las personas aspirantes desglosados en subcriterios de ponderación que permitan respetar la objetividad de la puntuación atribuida.

Se podrá establecer la realización de una entrevista, determinar los supuestos en que se realizará y su puntuación, que no excederá el 25 % de la total propuesta. La convocatoria para las entrevistas se les comunicará a las personas candidatas con, por lo menos, 48 horas de antelación.

- Datos de contacto

3. El Servicio de Investigación (a partir de ahora SERIN) revisará que las solicitudes sean correctas y que exista crédito adecuado y suficiente para la contratación y remitirá dicha documentación al Servicio de Asesoría Jurídica que emitirá un informe no vinculante.

Artículo 6. Publicidad

1. Las convocatorias serán enviadas por la unidad tramitadora para su publicación en el tablón electrónico oficial de la Universidade da Coruña (a partir de ahora TEO), que será también el lugar de publicación de todas las resoluciones de los procesos de contratación a los efectos de publicidad y notificación.

2. Simultáneamente, la unidad tramitadora enviará dichas convocatorias para su publicación en la plataforma EURAXESS (<https://euraxess.ec.europa.eu>). El anuncio se deberá publicar en inglés.

3. La publicación de la convocatoria incluirá las oportunas referencias a las políticas OTM-R e igualdad de oportunidades de la Universidade da Coruña: <https://www.udc.es/es/investigacion/hrs4r/otmr/>

CAPÍTULO III. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y ADMISIÓN

Artículo 7. Requisitos de las personas solicitantes

1. Todas las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante la vigencia del contrato:



- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a los efectos laborales en la Administración pública.
- b) Disponer de la titulación requerida y cumplir el resto de requisitos indicados en la convocatoria.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, de ser el caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para desarrollar las correspondientes funciones o tareas descritas en la memoria
- e) No haber sido separada la persona solicitante mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en que dicha persona había sido separada o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, se requerirá que la persona solicitante no esté inhabilitada o en situación equivalente, ni que fuera sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. La contratación de personas extranjeras de países no comunitarios, que se formalizará a los únicos efectos de realizar tareas de investigación o técnicas, requerirá la presentación, en el momento de firmar el contrato, del permiso de residencia y de la autorización de trabajo por cuenta ajena o de la acreditación de la concurrencia de causa de excepción de dicha autorización, de acuerdo con la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, y su integración social y disposiciones reglamentarias de aplicación.

Artículo 8. Presentación de solicitudes de participación

1. Las solicitudes de las personas interesadas, acompañadas de la documentación señalada en la convocatoria, se deberán presentar a través de la sede electrónica de la Universidade da Coruña.

2. Las solicitudes de participación de las personas aspirantes se dirigirán a la persona titular del vicerrectorado con competencias en materia de investigación y transferencia en el modelo establecido por la normativa reguladora de los trámites económico-administrativos en materia de contratación laboral con cargo a créditos del capítulo VI del estado de gastos del presupuesto de la UDC.

A dichas solicitudes se les adjuntará la documentación necesaria para poder participar en la evaluación y selección de candidaturas que incluirá, además de la documentación específica que se solicite en la convocatoria, la siguiente:

- a) currículum



- b) declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y de la veracidad de los datos

Artículo 9. Admisión de participantes

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la oferta en el TEO, aunque determinadas convocatorias podrán establecer, motivadamente, un plazo más largo.
2. Tras recibir las solicitudes, la comisión de selección revisará la documentación conforme a lo establecido en la convocatoria y publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas con indicación de la causa de exclusión.
3. Las personas solicitantes no admitidas dispondrán de un plazo de 5 hábiles para reclamar y/o enmendar su solicitud. En esta fase del procedimiento no se podrán replantear las solicitudes presentadas.
4. Una vez resueltas las reclamaciones por parte de la comisión, esta publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas con traslado al servicio responsable de la contratación.

CAPÍTULO IV. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Artículo 10. Comisión de selección

1. La comisión de selección estará constituida por un mínimo de tres miembros: el/la investigador/a principal solicitante, que la presidirá, y dos personas expertas en el ámbito del trabajo que se vaya a realizar, con una titulación igual o superior a la requerida para la contratación ofertada, y una de ellas actuará como secretario/la. La convocatoria expresará la composición de la dicha comisión y contendrá, además, la previsión de dos personas suplentes.
2. La composición de las comisiones cumplirá las exigencias derivadas de la normativa de paridad.
3. Todos los miembros de la comisión serán personal de la Universidade da Coruña, sin perjuicio de la posibilidad de que la comisión pueda solicitar informes a personas expertas externas.
4. Los acuerdos de las comisiones, que serán siempre motivados, se adoptarán por mayoría.

Artículo 11 Evaluación

Tras la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, el/la presidente/a de la comisión procederá, en el plazo de diez días hábiles, a convocarla y constituirla.



Tras la constitución formal de la comisión, esta procederá a valorar los méritos alegados y acreditados por las personas candidatas conforme a los criterios de valoración/puntuación publicados en la convocatoria.

La comisión redactará una acta en que se reflejará la puntuación desglosada por criterios y subcriterios así como la puntuación total, conseguida por cada persona aspirante, siguiendo todos y cada uno de los apartados de los criterios de valoración publicados.

Artículo 12. Selección

Seguidamente, formularán su propuesta de resolución, en que figurará la persona candidata o candidatas seleccionadas por orden de puntuación.

Esa propuesta de resolución se publicará en el TEO junto con el acta de las calificaciones y se les concederá a cada una de las personas aspirantes un plazo de cinco días hábiles, que cuenta a partir de la publicación, para poder presentar reclamaciones razonadas contra esta propuesta.

Transcurrido el plazo de reclamaciones sin que se presentara ninguna reclamación contra la propuesta, esta adquirirá carácter definitivo y se publicará en el TEO junto con el acta de las calificaciones con indicación expresa de su carácter.

En caso de que se presentaran reclamaciones, una vez resueltas motivadamente, la comisión publicará en el TEO, junto con el acta de las calificaciones, la resolución de adjudicación definitiva de la contratación convocada.

Contra esta resolución se podrá interponer un recurso de alzada ante la persona titular del vicerrectorado con competencias en materia de Investigación y Transferencia.

Artículo 13. Listas de espera

Se constituirá un lista de espera con las personas aspirantes que no resultaran propuestas por la comisión de selección. Esta lista se podrá emplear para futuras contrataciones que tengan el mismo objeto y categoría dentro del proyecto o ayuda de investigación de que se trate, así como en los casos de renuncia de la persona seleccionada o de incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

CAPÍTULO V. RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN

Artículo 14. Resolución

La persona que ocupe la presidencia de la comisión de selección le remitirá la documentación de las actuaciones realizadas al vicerrectorado con competencias en materia de investigación y transferencia.



Después de recibir la documentación de las actuaciones realizadas por la comisión de selección, dicho vicerrectorado convocará a la persona seleccionada para la formalización del contrato.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el SERIN les solicitará a las personas seleccionadas los documentos originales justificativos de los requisitos y de los méritos declarados.

Artículo 15. Incumplimiento de los requisitos y renuncia

En el supuesto de que la persona seleccionada renuncie a la contratación convocada, no llegue a formalizar el contrato, no presente la declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades o no presente la solicitud de autorización de compatibilidad o se le deniegue dicha autorización, la contratación le corresponderá a la siguiente persona según el orden de prelación por puntuación que figure en la resolución de la comisión.

Artículo 16. Formalización

1. Los contratos de trabajo se formalizarán con la firma del vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de investigación y/o transferencia, y tendrá inicio los días 1 o 16 de cada mes.

2. En la firma del contrato, la persona propuesta deberá presentar en el SERIN la siguiente documentación:

- fotocopia del DNI, NIE o pasaporte para extranjeros,
- datos bancarios,
- fotocopia del número de afiliación a la Seguridad Social
- original o copia compulsada de su titulación académica y
- declaración de no estar afectada por la normativa de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas. Si la persona había tenido que solicitar fuera de la UDC una autorización de compatibilidad, con carácter general, se retrasará la firma del contrato o se condicionará su eficacia a la efectiva obtención de esta.

3. Las personas seleccionadas que estén en posesión de un título extranjero deberán entregar, en el momento de la firma del contrato, según proceda, bien la declaración de equivalencia a la titulación y al nivel académico exigido por la convocatoria, bien la homologación, en el supuesto de títulos que habiliten para una profesión regulada, de conformidad con el Real decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

ENTRADA EN VIGOR

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el TEO.