

Resolución rectoral del 28/06/2022 por la que se modifica la Resolución del 06/02/2009 sobre los trámites económico administrativos en materia de contratación laboral con cargo a créditos del capítulo VI de gastos de los presupuestos de la Universidad de A Coruña.

La Resolución rectoral del 06/02/2009, modificada en junio de 2009, resultó una herramienta esencial en la tramitación de los expedientes de contratación laboral vinculados a proyectos/programas/ayudas de investigación.

La reforma normativa operada por el Real Decreto-ley 32/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, al modificar el Estatuto de los Trabajadores, junto con la normativa europea y los criterios que presiden el OTM-R del sello HRS4R, evidenciaron la necesidad de adaptar la normativa de la Universidad.

El Consejo de Gobierno de la Universidad aprobó, en su sesión del 28/04/2022, la 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. Dicha normativa establece un procedimiento que permite la selección de ese personal en régimen de concurrencia competitiva, garantizando en dichos procesos la necesaria publicidad y transparencia y con sometimiento a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La aprobación de esa normativa hace necesario adecuar los trámites e incluso las fases previstas en la Resolución rectoral del 06/02/2009 al nuevo procedimiento.

Por todo esto **RESUELVO**,

Artículo. 1. Modificar la Resolución del 06/02/2009 sobre trámites económico administrativos en materia de contratación laboral con cargo a créditos del capítulo VI de gastos de los presupuestos de la Universidad de A Coruña.

Uno. Se modifica el apartado I “Financiación”, que queda redactado como sigue:

La existencia de crédito adecuado y suficiente en el estado de gastos del presupuesto de la Universidad de A Coruña es requisito imprescindible y previo para el inicio del procedimiento, a tal fin, se adjuntará, de acuerdo con la 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 aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno del 28/04/2022, la correspondiente retención de crédito. Además deberá adjuntarse el informe de la calculadora de contratos <https://red.udc.eres/calculadoraContratos/CalcularContrato>.

Dos. Se modifica el apartado II “Selección de personal”, que queda redactado como sigue:

La selección de personal se ajustará a las previsiones contenidas en la 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 aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno del 28/04/2022.

Las selecciones quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la UDC, dentro del proyecto/programa/ayuda de referencia durante la totalidad del período de la contratación.

El/la responsable de la actividad deberá acercar la siguiente documentación:

1. Documentación justificativa de la concesión de la ayuda, convenio etc. que ampare esta contratación, en la que deberá indicarse el importe, las anualidades que comprende y la vigencia y desagregación por conceptos.

Tres. Se modifica el apartado III “Solicitud de contratación”, que queda redactado como sigue:

Satisfechos todos los requisitos referidos a la financiación y a la selección, y con una antelación mínima de 20 días a la fecha prevista de contratación, el/la responsable de la actividad que determine iniciar el trámite sobre la necesidad de contratación de personal laboral deberá remitir la siguiente documentación al Servicio de Investigación:

1. Copia de las actuaciones realizadas por la comisión de selección en relación con la convocatoria de referencia.
2. Solicitud de contratación y datos para formalizar el contrato de trabajo (ANEXO IV, con todos los documentos que indica).

Cuatro. Se modifica el apartado V “Formalización administrativa de la contratación”, que queda redactado como sigue:

1. Modalidad de contratación. La vinculación con la Universidad de A Coruña se establecerá mediante un contrato laboral de duración indefinida o determinada según la modalidad contractual que legalmente proceda.
2. Formalización contractual. El contrato se remitirá, para su fiscalización conjunta, con el documento contable AD. Esta fiscalización tendrá carácter de urgencia y se realizará en un plazo máximo de 5 días.

Una vez fiscalizado el compromiso económico y el contrato, el servicio gestor tramitará el contrato laboral segundo los siguientes pasos:

- Remisión al Servicio de Retribuciones y Acción Social de la información necesaria para su inclusión en nómina. Esta remisión tendrá que realizarse con una antelación mínima de 1 día a la fecha en que tenga que acreditarse el alta o variación correspondiente. Caso de tramitar 10 o más altas o modificaciones, el período de antelación será de 3 días.
 - Remisión a la autoridad laboral competente para su registro.
 - Envío de un ejemplar al trabajador a su puesto de trabajo.
 - Envío de una copia compulsada del contrato a la persona responsable que solicitó la contratación.
3. Extinción del contrato. Con una antelación mínima de 15 días a la extinción del contrato, el servicio gestor le notificará a la persona trabajadora la fecha de finalización del contrato con indicación razonada de la causa que motiva la extinción. Dicho servicio remitirá una copia de la dicha notificación a la persona investigadora principal responsable de la contratación. En el expediente deberá figurar la documentación acreditativa de las notificaciones practicadas y de su recepción.
 4. Modificación contractual, prórroga y cese anticipado. Siempre que la acción que sirvió de base para la contratación continúe vigente y exista crédito adecuado y suficiente, el responsable de la actividad le deberá comunicar al servicio gestor, con una antelación de 20 días, cualquier incidencia o modificación que pudiera afectar a la ejecución o desarrollo del contrato (prórroga, cese anticipado, fin del contrato, etc.).
 5. Fechas de formalización. A los efectos de facilitar la gestión administrativa de las altas en nómina y en la Seguridad Social, los contratos se formalizarán exclusivamente los días 1 y 16 de cada mes.

Cinco. Se modifica el anexo III "Convocatoria de contratación":

ANEXO III

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN

Referencia ayuda: Título: Línea de investigación / Servicios científico-técnicos:		
PERÍODO AYUDA:	INICIO:	FIN:
CENTRO Inv. Principal:		
OBJETO DEL CONTRATO: Colaborador/a en las tareas del (proyecto/convenio) de investigación que se indica.		
LUGAR Y HORARIO:		
GRUPO DE COTIZACIÓN EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL:		
CATEGORÍA PROFESIONAL *(ACUERDO DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2014 SOBRE EL PERSONAL CONTRATADO CON CARGO AL CAPÍTULO VI DE LOS PRESUPUESTOS DE LA UDC)		
Investigador/a asociado/a <input type="checkbox"/>	Investigador/a en formación <input type="checkbox"/> * Requiere matrícula programa doctorado SUG	
Técnico/a de apoyo a la investigación <input type="checkbox"/>	Ayudante de apoyo a la investigación <input type="checkbox"/>	
Técnico/a administrativo/a <input type="checkbox"/>	Ayudante administrativo/a <input type="checkbox"/>	
JORNADA	Tiempo Completo: <input type="checkbox"/>	Tiempo Parcial: <input type="checkbox"/>
TIPO DE CONTRATO: Indefinido <input type="checkbox"/>		Duración determinada <input type="checkbox"/>
		FECHA APROX. INICIO CONTRATO:
		FECHA FIN CONTRATO:
RETRIBUCIONES BRUTAS :		
PARTIDA PRESUPUESTARIA:		

* El pago de la retribución se realizará en 12 mensualidades (se incluye en cada mensualidad la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente)

REQUISITOS

TITULACIÓN:
REQUISITOS: Los requisitos descritos en la MEMORIA anexa deben de haberse cumplido en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

LUGAR: Sede electrónica de la UDC. Dirigidas al Vicerrectorado de Política Científica, Investigación y Transferencia, con la Referencia de la convocatoria .
PLAZO: 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la UDC.

ÓRGANO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN

COMISIÓN DE SELECCIÓN (mínimo tres titulares y dos suplentes):
LUGAR DE PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN: Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la UDC.

A Coruña/Ferrol, de de
EL/LA INVESTIGADOR/A PRINCIPAL

Fdo.:

Documentación que debe presentar el solicitante:

1. Fotocopia del documento identidad.
2. Fotocopia de la titulación académica.
3. Curriculum vitae.

*Acuerdo sobre clasificación profesional, condiciones de trabajo y marco de referencia de la representatividad laboral del personal contratado con cargo a proyectos y convenios de I+D+I financiados a través del capítulo VI de los presupuestos de la UDC. Firmado el 17/11/2014 entre la UDC y los sindicatos CCOO y CIG. Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Seis. Se modifica el anexo IV "Solicitud de contratación":

ANEXO IV

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

Nombre y Apellidos:	
Tel./Ext.:	E-mail contacto:
Proyecto/Ayuda/Convenio:	
Aplicación Presupuestaria:	

PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

*Nº DE PUBLICACIÓN WEB:		
Período	Fecha inicio:	Fin de la actividad o del presupuesto:
CATEGORÍA PROFESIONAL *(ACUERDO DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2014 SOBRE EL PERSONAL CONTRATADO CON CARGO AL CAPÍTULO VI DE LOS PRESUPUESTOS DE LA UDC)		
Investigador/a asociado/a <input type="checkbox"/>	Investigador/a en formación <input type="checkbox"/>	
Técnico/a de apoyo a la investigación <input type="checkbox"/>	Ayudante de apoyo a la investigación <input type="checkbox"/>	
Técnico/a administrativo/a <input type="checkbox"/>	Ayudante administrativo/a <input type="checkbox"/>	
Jornada	Tiempo completo: <input type="checkbox"/>	Tiempo parcial: <input type="checkbox"/>
Centro de trabajo:		Horario:
Retribución mensual bruta:		

DATOS DEL/LA TRABAJADOR/A:

Nombre y apellidos del/la trabajador/a:		NIF / NIE:
Dirección contacto:		Teléfono:
E-mail:		
Nº afiliación S.S.:	Fecha de nacimiento:	Titulación:

OBSERVACIONES

--

A Coruña/Ferrol, de de
EL/LA INVESTIGADOR/A

Fdo.:

Documentación del/la trabajador/a:

1. NIF / NIE (copia comparada).
2. Título académico (copia cotejada).
3. Justificante del nº de la Seguridad Social y certificado del nº de cuenta bancaria (solo si es su primer contrato).
4. Declaración de no estar afectado de incompatibilidad **MODELO V (firmado con fecha de inicio de contrato)**.

**Acuerdo sobre clasificación profesional, condiciones de trabajo y marco de referencia de la representatividad laboral del personal contratado con cargo a proyectos y convenios de I+D+i financiados a través del capítulo VI de los presupuestos de la UDC. Firmado el 17/11/2014 entre la UDC y los sindicatos CCOO y CIG. Contratación condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.*

Disposición Final. Entrada en vigor.

Esta resolución entrará en vigor al día seguinte de su publicación en el Tablón Electrónico Oficial de la UDC.