

## Reglamento de contratación de personal laboral en el capítulo 6 para proyectos, ayudas y convenios de investigación y transferencia de conocimiento

(Aprobado en Consejo de Gobierno de 5 de junio de 2024)

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La generación, la transferencia y el intercambio de conocimiento, además de la aplicabilidad de la investigación en todos los campos científicos, tecnológicos, sociales, humanísticos, artísticos y culturales, así como la promoción de la innovación, constituyen, según el artículo 2.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), funciones esenciales de la universidad, que, al mismo tiempo, debe garantizar e incentivar la docencia, la investigación y el intercambio y la transferencia del conocimiento y sus resultados a la sociedad y al tejido productivo.

A este respecto, la contratación de personal investigador, personal técnico o personal que realice funciones de gestión, administración y servicios relacionados con la investigación y el desarrollo, junto con la transferencia de conocimiento, en el sentido establecido por los artículos 3.5 y 27 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (LCTI), se ha revelado como una herramienta fundamental para conseguir los objetivos de las actividades de investigación y, en consecuencia, para el cumplimiento de las funciones encomendadas a la universidad.

La Universidad de A Coruña (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 ha adquirido el compromiso de llevar a cabo procesos de contratación abiertos, transparentes y basados en méritos objetivos.

La reforma normativa operada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que reformó el Estatuto de los Trabajadores, la Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la LCTI, y la normativa europea junto a los criterios que presiden el OTM-R del sello HRS4R, han evidenciado la necesidad de adaptar la normativa de la UDC tanto a la cambiante realidad como al nuevo contexto normativo.

De hecho, la Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la LCTI, recoge el modelo de contratación previsto en el Real Decreto-ley 8/2022 y expresamente establece en su disposición adicional décima una excepción a la obligación de formalizar contratos de carácter indefinido, indicando que: «En el ámbito de aplicación de esta ley solo será de aplicación la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en relación con la reforma de las modalidades de contratación temporal, cuando se trate de contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos, así como para contratos necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación dependa de fondos europeos no competitivos».

El 6 de febrero de 2009 la UDC dictó una resolución rectoral que regulaba la tramitación económico-administrativa de los contratos de personal investigador financiados con cargo al capítulo VI de su presupuesto de gastos. Esta resolución fue modificada posteriormente por otra de 28 de junio de 2022. Por su parte, 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 fue aprobada en Consejo de Gobierno el 28 de abril de 2022

En los últimos años, la UDC ha incrementado significativamente su actividad investigadora, así como la obtención de financiación externa a través de proyectos públicos, convenios y contratos de investigación competitivos.

Este incremento de la actividad investigadora, unido a las posteriores modificaciones legislativas, demanda actualizar las previsiones contenidas en la normativa de la UDC. En este sentido es necesario subrayar la posibilidad que ofrece la vigente LCTI, a través de su artículo 23 bis, de formalizar contratos de actividades científico-técnicas de duración indefinida, o determinada según los casos, cuyo objeto sea la realización de actividades científico-técnicas vinculadas a líneas de investigación o de servicios científico-técnicos, incluyendo la gestión científico-técnica de estas líneas.

La ratificación de este reglamento, que podrá ser complementado con las bases y convocatorias de ayudas o subvenciones públicas que sean aprobadas para su financiación, así como por el Acuerdo de clasificación profesional, obedece también al compromiso de humanizar la normativa universitaria, clarificando y simplificando las normas, y de implantar un modelo de gestión ágil y sencillo que integre a la vez los requerimientos de los organismos financiadores.

## **Capítulo I. Disposiciones generales**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

Esta normativa regula el procedimiento para seleccionar y contratar personal laboral investigador, personal técnico y personal de gestión de la investigación para el desarrollo de actividades investigadoras en la UDC, con carácter indefinido o con duración determinada, a tiempo completo o a tiempo parcial, en las modalidades previstas por la LCTI y por la LOSU, con cargo a fondos económicos procedentes de:

- a) ayudas y subvenciones para realizar 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 a las universidades y/o a los centros de investigación universitarios;
- b) relaciones de colaboración que se establezcan entre las universidades y otras entidades públicas o privadas en el marco normativo establecido por la LOSU;
- c) convenios de colaboración firmados al amparo del artículo 34 de la LCTI;
- d) cualquier otra vía de financiación no incluida en las anteriores letras que permita contratar personal investigador o científico-técnico, excepto los programas específicos de recursos humanos de investigación.

### **Artículo 2. Vinculación con la UDC, régimen normativo y duración**

1. El personal sujeto al ámbito de aplicación de este reglamento estará vinculado con la UDC mediante un contrato laboral.

2. Este personal se regirá por lo dispuesto en la LCTI; por el Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Laboral de las Universidades de A Coruña, Vigo y Santiago de

Compostela; por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) y por el Estatuto de los Trabajadores (aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), sin perjuicio de las peculiaridades que establece la LOSU.

3. Los contratos serán de duración indefinida o determinada, según resulte de la normativa reguladora.

### **Artículo 3. Principios informadores**

1. La selección del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este reglamento se hará en régimen de concurrencia competitiva. En los procesos selectivos se garantizarán la publicidad y la transparencia necesarias, así como el sometimiento a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. Teniendo en cuenta que la UDC se alinea con la Estrategia Europea de Recursos Humanos para la Investigación (HRS4R), los procedimientos de contratación se ajustarán a los principios del Código de Conducta para la Contratación de Personal Investigador, por lo que serán abiertos y transparentes, además de resolverse de acuerdo con los méritos acreditados por las y los aspirantes (*open, transparent and merit-based recruitment*, OTM-R).

3. Estos procedimientos tendrán en cuenta las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactación y paternidad en los términos que establezca la normativa, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

### **Artículo 4. Líneas de investigación y líneas estratégicas**

1. Tienen la consideración de línea de investigación o línea estratégica (en adelante, líneas):

- a) el conjunto de conocimientos, productos, proyectos o servicios construidos de forma sistemática en torno a un eje temático en que confluyen las actividades de uno o varios grupos de investigación;
- b) los proyectos estratégicos puestos en marcha por los vicerrectorados, los centros de investigación, los campus de especialización o los institutos de investigación de la UDC;
- c) y los convenios de apoyo a I+D+I orientados al desarrollo y la gestión de la investigación o la innovación.

2. Cuando una convocatoria de contratación esté vinculada a una línea, el o la responsable de dicha convocatoria (en adelante, persona investigadora principal) deberá indicarlo expresamente en el anexo III, además de identificar la línea concreta a que se vincula el contrato que propone.

3. En el vicerrectorado con competencias en investigación se creará un registro con las líneas activas y la financiación asociada que se haya recibido. El registro de líneas será susceptible de modificarse de acuerdo con la regulación que establezca tal vicerrectorado.

Podrán concurrir diversas aplicaciones presupuestarias en la financiación de una línea, en los casos y con los requisitos establecidos en la regulación antes mencionada.

## **Capítulo II. Convocatorias**

### **Artículo 5. Iniciación**

La persona investigadora principal iniciará el procedimiento de contratación mediante una solicitud dirigida a la unidad con competencias en materia de contratación de personal investigador laboral con cargo al capítulo VI del presupuesto de gastos de la UDC (en adelante, unidad tramitadora).

## Artículo 6. Contenido

1. Las convocatorias deberán incluir la siguiente información:

- a) Ayuda(s), programa(s) o proyecto(s): referencia, denominación, partida presupuestaria y duración.
- b) Línea a que se vincula el contrato, de ser el caso.
- c) Objeto del contrato.
- d) Lugar de trabajo.
- e) Categoría profesional.
- f) Jornada: tiempo completo (35 horas) o tiempo parcial (no inferior a 17,5 horas, con indicación del número de horas).
- g) Horario.
- h) Fecha de inicio prevista (también la fecha de finalización en los contratos de duración determinada) y plazo de incorporación al puesto de trabajo tras formalizarse el contrato.
- i) Retribuciones brutas mensuales (incluidas las pagas extras).
- j) Requisitos de las personas solicitantes.
- k) Composición de la comisión de selección (con un mínimo de tres miembros titulares y dos suplentes).
- l) Memoria justificativa de las tareas que se llevarán a cabo, en relación con la finalidad de la ayuda, el proyecto, el programa o la línea.
- m) Criterios de valoración de los méritos de las personas aspirantes, desglosados en subcriterios de ponderación que permitan garantizar la objetividad de la puntuación asignada.
- n) Criterios adicionales para aplicar en caso de empate.
- o) Opcionalmente, la realización de una entrevista personal (cuya puntuación no podrá superar el 25 % de la puntuación total), que deberá serles comunicada a las personas candidatas con una antelación mínima de 48 horas.
- p) Puntuación mínima para integrar la lista de espera.
- q) Datos de contacto.

2. La unidad tramitadora revisará las solicitudes, comprobará la elegibilidad del gasto y certificará la existencia de crédito adecuado y suficiente para contratar, así como la condición de persona investigadora principal de la persona solicitante, en un plazo máximo de tres días hábiles. A continuación, remitirá la documentación a la Asesoría Jurídica de la UDC, que emitirá un informe preceptivo no vinculante en el plazo máximo de tres días hábiles.

## Artículo 7. Publicidad

1. Una vez recibido el informe que emita la Asesoría Jurídica, en el plazo máximo de dos días hábiles, la unidad tramitadora enviará la convocatoria para su publicación en el Tablón Electrónico Oficial de la UDC (TEO), que será también el lugar donde se publiquen todas las resoluciones de los procedimientos de contratación a los efectos de publicidad y notificación a las y los aspirantes.

En idéntico plazo, la unidad tramitadora enviará la convocatoria para su publicación en la plataforma EURAXESS (<https://euraxess.ec.europa.eu>). El anuncio deberá publicarse en inglés.

2. La publicación de la convocatoria incluirá las oportunas referencias a las políticas OTM-R y de igualdad de oportunidades de la UDC: <https://www.udc.es/es/hrs4r/otmr/>.

### **Capítulo III. Requisitos de participación, plazo de presentación de solicitudes y admisión en el procedimiento**

#### **Artículo 8. Requisitos de las personas aspirantes**

1. En la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes y durante la vigencia del contrato, las personas aspirantes deberán reunir y mantener los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o cualquiera otra a que la normativa estatal atribuya igualdad de derechos en cuanto a los efectos laborales en la Administración Pública.
- b) Poseer la titulación exigida y reunir el resto de los requisitos señalados en la convocatoria.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones o tareas descritas en la memoria que integran el objeto del contrato
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas. Tampoco encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o rango de personal funcionario o para el ejercicio de funciones análogas a las que desempeñaba, en que estuviese separado/a o habilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro estado, se requerirá que la persona aspirante no esté inhabilitada o en situación equivalente, así como que no fuese sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. La contratación de personas extranjeras procedentes de países extracomunitarios, que se formalizará con la única finalidad de que realicen tareas de investigación o técnicas, requerirá que presenten, en el momento de la firma del contrato, el permiso de residencia y la autorización para trabajar por cuenta ajena, o bien la acreditación de la concurrencia de causa de excepción de dicha autorización, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

#### **Artículo 9. Plazo de presentación de solicitudes**

1. El plazo para presentar solicitudes será de cinco días hábiles, que se contarán desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el TEO. Excepcionalmente y por razones justificadas, las convocatorias podrán establecer un plazo superior.

2. Si no se recibe ninguna solicitud en esos cinco días, el plazo se prorrogará automáticamente por otros cinco días hábiles. De mantenerse la situación, se informará a la persona investigadora principal para que replantee la convocatoria de contrato propuesta, que deberá publicarse conforme a lo dispuesto en el artículo 7.

### **Artículo 10. Presentación de solicitudes de participación**

1. Las solicitudes de las y los aspirantes, acompañadas de la documentación que se señale en la convocatoria, deberán presentarse a través de la Sede Electrónica de la UDC.

Con todo, se habilitará un canal excepcional para que las personas aspirantes extranjeras cuyo certificado digital no sea reconocido por la Sede Electrónica de la UDC puedan presentar su solicitud.

2. Las solicitudes de participación se harán empleando el modelo establecido en el anexo III de este reglamento y se dirigirán a la persona titular del vicerrectorado con competencias en materia de investigación.

3. A estas solicitudes se les adjuntará la documentación necesaria para poder participar en la valoración y la selección de candidaturas, la cual incluirá, además de los documentos indicados específicamente en la convocatoria, estos:

- a) Currículo de la persona solicitante.
- b) En el caso de las titulaciones cursadas en un idioma distinto del castellano o el gallego, la documentación deberá venir acompañada de la correspondiente traducción y del formulario de declaración de equivalencia de la nota media de expedientes académicos universitarios realizados en centros extranjeros disponible en el sitio web del ministerio con competencias en materia de universidades.
- c) Declaración responsable de que se cumplen los requisitos de la convocatoria.
- d) Declaración responsable de la veracidad de los datos que se hacen constar en la solicitud.
- e) Documentos acreditativos de todos los méritos alegados. No se considerarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

### **Artículo 11. Admisión de participantes**

1. Recibidas las solicitudes, la unidad tramitadora revisará la documentación de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento y en la convocatoria. Publicará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando la causa de exclusión, en el plazo máximo de tres días hábiles.

Si resultan admitidas todas las personas solicitantes, la lista se considerará definitiva a todos los efectos y se publicará en el TEO en el plazo de tres días hábiles.

2. Las personas aspirantes que resulten excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para reclamar.

3. La unidad tramitadora resolverá las reclamaciones y publicará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de dos días hábiles. En ese mismo día, le comunicará a la persona investigadora principal la publicación de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas.

Contra su exclusión definitiva, las y los aspirantes podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un (1) mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)

## **Capítulo IV. Comisión de selección, evaluación y propuesta de resolución**

### **Artículo 12. Comisión de selección**

1. La comisión de selección estará integrada por un mínimo de tres miembros: la persona investigadora principal o aquella en quien delegue, que la presidirá; y dos personas expertas en la materia de trabajo que se va a desarrollar, con titulación igual o superior a la exigida para participar en la convocatoria. Una de ellas actuará como secretaria. La convocatoria expresará la composición de esta comisión e incluirá tres personas que actuarán como suplentes cuando proceda.
2. La composición de la comisión se ajustará a los requisitos derivados de la normativa de paridad.
3. Todos los miembros serán personal de la UDC, sin perjuicio de que la comisión pueda solicitar informes de personas expertas externas.
4. Los acuerdos de la comisión, que serán siempre motivados, se adoptarán por mayoría.

### **Artículo 13. Evaluación y propuesta de resolución**

1. Después de publicarse la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, quien ocupe la presidencia de la comisión de selección procederá, en el plazo máximo de cinco días hábiles, a convocarla y constituirla para, acto seguido, valorar y puntuar los méritos que aquellas alegasen y acreditarasen según los criterios de valoración/puntuación establecidos en la convocatoria.
2. La comisión redactará un acta en que se reflejará la puntuación desglosada por criterios y subcriterios, así como la puntuación total alcanzada por cada aspirante, siguiendo los apartados de los criterios de valoración publicados.
3. Elaborada el acta, la comisión de selección formulará su propuesta de resolución provisional, en que figurarán las personas candidatas seleccionadas por orden decreciente de puntuación.
4. La propuesta de resolución y el acta de puntuaciones se publicarán en el TEO. Se les concederá a las y los aspirantes un plazo de cinco días hábiles, que se contarán a partir de la publicación de la propuesta en el TEO, para presentar alegaciones ante la comisión.
5. La comisión de selección resolverá las alegaciones en el plazo máximo de tres días hábiles y publicará en el TEO la propuesta de resolución definitiva, junto con el acta de puntuaciones.

## **Capítulo V. Resolución, formalización, fiscalización y comunicación del contrato**

### **Artículo 14. Resolución**

1. El mismo día en que se publique la propuesta de resolución definitiva, quien ocupe la presidencia de la comisión de selección remitirá al vicerrectorado con competencias en materia de investigación la documentación de las actuaciones efectuadas. Dicho vicerrectorado resolverá la adjudicación del contrato y convocará a la persona seleccionada para formalizar el contrato.

Contra esta resolución de adjudicación cabrá recurso de alzada ante el/la rector/a en el plazo de un (1) mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

### **Artículo 15. Formalización del contrato**

1. Los contratos de trabajo se formalizarán con la firma del/de la vicerrector/a con competencias en materia de investigación.

2. Con carácter previo a formalizarse el contrato, en el plazo máximo de dos días hábiles, la unidad tramitadora solicitará a la persona seleccionada los documentos originales justificativos del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados, que deberá presentar en un plazo máximo de tres días hábiles.

En el caso de que la persona seleccionada tenga que presentar permisos de residencia o trabajo, u otros documentos cuya obtención resulte de procedimientos de larga tramitación, el plazo para presentar estos documentos se podrá prorrogar hasta un máximo de dos meses, tras la petición motivada de la persona investigadora principal.

3. Para la firma del contrato, la persona seleccionada deberá presentar ante la unidad tramitadora los siguientes documentos:

- a) Documentación en vigor: DNI, NIE y pasaporte en el caso de tratarse de personas extranjeras, tarjeta de residencia y pasaporte o certificado de inscripción en el Registro del Ciudadano de la Unión Europea y pasaporte si se trata de ciudadanía europea.
- b) Datos bancarios.
- c) Fotocopia del número de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Original o copia compulsada del título académico.
- e) Declaración de no estar afectado/a por la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Si la persona seleccionada tuviera que solicitar una autorización de compatibilidad fuera de la UDC, con carácter general, la firma del contrato se condicionará a que la obtenga.

4. Cuando se publique la resolución de adjudicación del contrato, las personas seleccionadas con una titulación extranjera deberán solicitar la declaración de equivalencia ante una comisión de tres miembros del PDI de la UDC que será definida por la Comisión de Investigación.

No obstante, si el objeto del contrato supone el ejercicio de una profesión regulada, deberán presentar la homologación de su título conforme a lo establecido en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de validación de las enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

#### **Artículo 16. Lista de espera**

1. Se elaborará una lista de espera con las personas aspirantes que no sean propuestas por la comisión de selección y que hayan alcanzado la puntuación mínima fijada por la convocatoria.

La lista de espera se podrá emplear para futuros contratos que tengan el mismo objeto y la misma categoría dentro del proyecto o la línea de que se trate, así como en los casos en que la persona contratada deje de realizar la prestación por incapacidad temporal, fallecimiento o cualquier otra circunstancia asimilada.

3. En todo caso, se resolverá adjudicarle el contrato a quien ocupe el siguiente puesto en la lista de espera cuando la persona seleccionada:

- a) no presente la documentación en el plazo establecido en el artículo 15.2;
- b) renuncie al contrato convocado;
- c) no llegue a formalizar el contrato;

- d) no se incorpore al puesto de trabajo en el plazo establecido en la convocatoria;
- e) no presente la declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas;
- f) no presente la solicitud de autorización de compatibilidad;
- g) vea denegada la autorización de compatibilidad y no escoja este contrato.

### **Artículo 17. Fiscalización y comunicación**

1. La unidad tramitadora remitirá el contrato y el documento contable AD, para que sean fiscalizados de manera conjunta, al Servicio de Intervención. Esta fiscalización, que tendrá carácter de urgente, se realizará en el plazo máximo de cinco días hábiles.

Hecho esto, el Servicio de Intervención enviará a la unidad tramitadora fiscalizados el contrato y el documento contable AD.

2. Cuando reciba la documentación, la unidad tramitadora remitirá al Servicio de Retribuciones, Seguridad Social y Acción Social la información necesaria para su inclusión en la nómina. Esta remisión se tendrá que realizar con una antelación mínima de un día hábil respecto a la fecha de acreditación del alta o variación correspondiente. En el caso de tener que tramitarse diez o más altas o modificaciones, el período de antelación será de tres días hábiles.

3. La unidad tramitadora enviará el contrato a la autoridad laboral competente para su registro. Así mismo, enviará un ejemplar del contrato al/a la trabajador/a y una copia del contrato a la persona investigadora principal.

4. La unidad tramitadora remitirá al vicerrectorado con competencias en materia de igualdad de género un informe en que se indicará, de un lado, el número de mujeres y hombres que presentaron una candidatura respecto al total de personas que lo hicieron; y, del otro, el número de mujeres y hombres que se contrató respecto al número de mujeres y hombres que presentaron una candidatura.

## **Capítulo VI. Extinción del contrato**

### **Artículo 18. Extinción del contrato**

1. El contrato se extinguirá por las causas previstas en los artículos 49 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo. Particularmente, lo hará por la establecida en la letra y) del artículo 52 (extinción del contrato por causas objetivas), que especifica como causa objetiva la insuficiencia de la dotación económica de la correspondiente consignación para el mantenimiento del contrato.

2. La unidad tramitadora le notificará a la persona contratada, de forma que permita tener constancia de que la notificación se ha recibido, la extinción del contrato con una antelación mínima de quince días hábiles, con expresión de la causa que motiva la extinción. También le enviará una copia de dicha notificación a la persona investigadora principal.

El expediente deberá incluir la documentación acreditativa de las notificaciones practicadas y de la constancia de que se han recibido.

### **Disposición adicional única. Promoción de contratos sin formalización previa del documento contable RC**

Las personas investigadoras principales podrán promover la contratación de personal investigador regulada en este reglamento con cargo a resoluciones provisionales de financiación o comunicaciones formales del efectivo compromiso de gasto de las entidades financiadoras.

En este caso no se precisará formalizar de manera previa el documento contable RC, pero se indicará expresamente en la convocatoria que la formalización del contrato queda condicionada a la concesión definitiva de la financiación de referencia o que la sustenta.

#### **Disposición transitoria. Formularios**

En tanto no esté disponible la aplicación informática que dé soporte a la tramitación de estos procedimientos de contratación, se emplearán los formularios normalizados que figuran en el anexo de este reglamento.

#### **Disposición final primera. Disposición derogatoria**

Quedan derogadas 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 del conocimiento aprobada por el Consejo de Gobierno de la UDC el 28 de abril de 2022; y la Resolución rectoral sobre trámites económico-administrativos en materia de contratación laboral con cargo a créditos del capítulo VI del estado de gastos (proyectos de investigación, convenios ayudas, etc.), de 6 de febrero de 2009, modificada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2022, así como cualquier otra norma de igual o inferior rango que se opusiere a este reglamento.

#### **Disposición final segunda. Entrada en vigor**

Este reglamento entrará en vigor en el día siguiente al de su publicación en el TEO.