



Universidad
Zaragoza

**RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA SOBRE EL
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE APOYO A LA
INVESTIGACIÓN Y/O TRANSFERENCIA CON CARGO A
FINANCIACIÓN EXTERNA DE CARÁCTER FINALISTA**

Con fecha de 27 de mayo de 2020 la Gerencia resuelve aprobar el procedimiento relativo a la contratación de personal de apoyo a la investigación y/o transferencia con cargo a financiación externa, por medios electrónicos, que entró en vigor el 1 de junio de 2020.

Recientemente, el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, ha modificado el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, estableciendo expresamente la presunción de los contratos indefinidos, suprimiendo el actual contrato temporal de obra o servicio y redefiniendo el contrato por circunstancias de la producción y para la sustitución de la persona trabajadora.

Asimismo, en las disposiciones adicionales cuarta y quinta, se recoge el régimen aplicable al personal laboral del sector público, en materia de contratación laboral, y el aplicable en dicha materia cuando esté asociada al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y a los Fondos de la Unión Europea.

Por otra parte, el Real Decreto-ley 8/2022, de 5 de abril, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la contratación laboral del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, ha modificado la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, estableciendo la posibilidad de contratación laboral indefinida en el ámbito del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación para actividades científico-técnicas y que requerirá su desarrollo siguiendo las pautas metodológicas adecuadas en forma de proyectos de I+D+I.

Por ello, esta Gerencia resuelve aprobar el siguiente PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y/O TRANSFERENCIA CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA, que sustituye al aprobado con fecha de 27 de mayo de 2020.

Esta Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Zaragoza.

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por Alberto Gil Costa, Gerente de la Universidad de Zaragoza.

CSV: 0e100407691aff6c1a23768ce469b6c

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 1 / 13

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

ALBERTO GIL COSTA

Gerente

27/06/2022 13:25:00



0e100407691aff6c1a23768ce469b6c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0e100407691aff6c1a23768ce469b6c>



PROCEDIMIENTO

Trámite	Tramitador	Si selección por convocatoria:	Si selección por lista:	Plazo (1) (días hábiles)
Inicio del procedimiento	Solicitante (Resp. Pyto./ Programa/ Fondo financiador)	Impreso ANEXO I. TAREAS <i>[eFirma en cascada: 1º Responsable del Proyecto y 2º Área RRHH]</i>		-
		Impreso ANEXO II. BAREMO <i>[eFirma en cascada: 1º Resp.Pyto. y 2º Área RRHH]</i>	----	
		Impreso SOLICITUD DE SELECCIÓN <i>[eFirma en cascada: 1º Responsable del Proyecto y 2º Responsable Oficina gestora, tras Vº Bº de Vicegerencia de Investigación]</i>		
Conformidad y reserva provisional	Área investigación			
Petición	Oficina gestora	Comunicación Interna a Sección de Selección y formación (SELFOR): SOLICITUD DE SELECCIÓN adjuntando Anexos I y II		
Validación	SELFOR	Comprobación de que consta toda la información, documentos y firmas correctamente, para poder preparar la convocatoria (aceptación CI).		Lo que proceda
Proceso de selección	SELFOR	Publicación de la convocatoria en eTOUZ/BOE y BOA	----	1 día/ depende BOE/BOA
	Candidato	Presentación solicitudes		5 días/15 días
	SELFOR	Publicación de listas provisionales		Máx. 2 días
	Candidato	Subsanación de solicitudes		5 días
	SELFOR	Publicación de listas definitivas <i>[Si ningún candidato queda excluido en la publicación de la lista provisional, quedará elevada a definitiva en el mismo acto]</i>		Máx.3 días
	Comisión	Constitución de la Comisión de Selección (2) y actuaciones		A decidir por Presidente
	Comisión	Resolución provisional		Mín. 1 día
Determinación candidato a contratar	Comisión <i>[SELFOR si se acude a lista]</i>	Resolución definitiva <i>[Propuesta de candidato a contratar y elaboración de lista de espera, en su caso]</i>	Selección 1er. candidato de la lista de espera.	Máx. 3 días
Nuevo contrato	Solicitante	Envío del Impreso ANEXO III. COMPROMISO a SELFOR <i>[eFirma del Resp. Proyecto]</i>		-
Inicio contratación	SELFOR	Envío Impreso NUEVO CONTRATO. INICIO a la Sección de PAS <i>[correo de her@ldo]</i>		-
Reserva de crédito	Sección PAS	Valoración del coste en Impreso ANEXO IV. RESERVA DE CRÉDITO <i>[eFirma en cascada: 1º Sección PAS]</i>		1 día
	Oficina gestora	Confirmación de la reserva en Impreso ANEXO IV. RESERVA DE CRÉDITO <i>[eFirma en cascada: 2º Responsable Oficina gestora]</i>		1 día
Formalización del contrato	Sección de PAS	CONTRATO <i>[eFirma en cascada: 1º PAS contratado y 2º Gerente]</i>		Máx. 3 días

(1) Los días señalados en la columna "Plazo" se refieren a días hábiles. Se estima el transcurso de veintiocho días hábiles desde la publicación de la convocatoria hasta la materialización de la contratación por duración determinada. En cuanto a la contratación indefinida con cargo a P3I, debe tenerse en cuenta que la convocatoria debe publicarse en BOA y BOE, lo que alarga el plazo de tramitación. Además, las actuaciones para la selección de PAS indefinido se prolongarán, dentro de los límites marcados por la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo, dependiendo del contenido de la Fase 2 de selección.

(2) La Comisión de selección estará integrada por el responsable del proyecto/programa/fondo financiador o persona en quien delegue, dos miembros propuestos por éste y un efectivo del Servicio de PAS, que actuará como secretario, con voz, pero sin voto. Además, no podrá formar parte ni el personal de elección, ni el interino ni el eventual. Deberá garantizarse la presencia equilibrada de mujeres y hombres, de manera que las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%. Toda resolución que no observe la proporcionalidad anterior, deberá ser motivada mediante razones fundadas y objetivas, siendo la ausencia de dicha motivación causa determinante de su nulidad.

[Los puestos de trabajo de carácter administrativo, para cuyo desempeño no sea necesaria especificación o algún requerimiento distintivo, podrán ser cubiertos mediante llamamiento a las listas de empleo temporal existentes equivalentes a las distintas categorías laborales. Este sistema garantiza la inmediatez de incorporación del empleado y determina el efectivo y previo cumplimiento de los principios de publicidad y concurrencia.]



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c>

CSV: Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	27/06/2022 13:25:00	



CONTINUIDAD DEL CONTRATO			
Trámite	Tramitador		Plazo (días hábiles)
Inicio del procedimiento	Solicitante (Resp. Pyto./ Programa/ Fondo financiador)	Impreso SOLICITUD DE CONTINUIDAD/ RESERVA DE CRÉDITO (Envío a Oficina Gestora)	Mín. 11 días anteriores a la fecha de control
Petición	Oficina gestora	Correo electrónico a Sección de PAS: Impreso SOLICITUD DE CONTINUIDAD/ RESERVA DE CRÉDITO	
Validación	Sección PAS	Comprobación de que consta toda la información para dar trámite. Inclusión de previsión de coste laboral y remisión por correo electrónico a Oficina Gestora	3 día
Tramitación	Oficina gestora	Comunicación Interna a Sección de PAS: Impreso SOLICITUD DE CONTINUIDAD/ RESERVA DE CRÉDITO [eFirma en cascada: 1º Responsable del Proyecto 2º Responsable Oficina gestora, tras Vº Bº de Vicegerencia de Investigación]	1 día
Formalización	Sección de PAS	Actualización de fecha de control	1 día

ADENDA AL CONTRATO INDEFINIDO			
<i>(En caso de haber tramitado contrato indefinido con cargo a líneas/grupos de investigación se deberá solicitar una adenda al contrato para cada proyecto en que deba prestar servicios el contratado)</i>			
Trámite	Tramitador		Plazo (días hábiles)
Inicio del procedimiento	Solicitante (Resp. Pyto./ Programa/ Fondo financiador)	Impreso SOLICITUD DE ADENDA AL CONTRATO INDEFINIDO (Envío a Oficina Gestora) [eFirma en cascada: 1º Responsable del Proyecto]	Mín. 11 días anteriores a la fecha de inicio
Petición	Oficina gestora	Correo electrónico a Sección de PAS: Impreso SOLICITUD DE ADENDA AL CONTRATO INDEFINIDO	
Validación	Sección PAS	Comprobación de que consta toda la información para dar trámite. Inclusión de previsión de coste laboral y remisión por correo electrónico a Oficina Gestora	3 día
Tramitación	Oficina gestora	Comunicación Interna a Sección de PAS: Impreso SOLICITUD DE ADENDA AL CONTRATO INDEFINIDO [eFirma en cascada: 1º Responsable del Proyecto 2º Responsable Oficina gestora, tras Vº Bº de Vicegerencia de Investigación]	1 día
Formalización	Sección de PAS	Tramitación de la adenda al contrato laboral indefinido [eFirma en cascada: 1º PAS contratado y 2º Gerente]	3 días

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO			
Trámite	Tramitador		Plazo (días hábiles)
Inicio del procedimiento	Solicitante (Resp. Pyto./ Programa/ Fondo financiador)	Impreso SOLICITUD CESE. FIN DE CONTRATO [eFirma en cascada: 1º Responsable Pyto. y 2º Responsable Oficina gestora]	Mín. 21 días anteriores a la fecha de cese
Petición	Oficina gestora	Comunicación Interna a Sección de PAS: Impreso SOLICITUD CESE. FIN DE CONTRATO	
Validación	Sección de PAS	Comprobación (aceptación CI).	Mín. 11 días anteriores a fecha de fin
Formalización	Sección de PAS	CESE	máx. 3 días

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por Alberto Gil Costa, Gerente.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c>

CSV: Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	27/06/2022 13:25:00	



El Proyecto/Programa/Fondo financiador a continuación reseñado necesita los servicios de personal de apoyo, que será financiado con cargo al mismo, por lo que, como responsable del Proyecto/Programa/Fondo financiador, solicito que se dé curso a la siguiente tramitación, conforme a las características que se especifican.

Nueva convocatoria	Llamamiento a lista: Convocatoria PRI -
--------------------	---

IP responsable	Apellidos y nombre			
	Departamento			
	Centro / IUI			
Financiación del contrato: Datos del proyecto	Tipo financiación	Unión Europea		PRTR(1)
	Código Proyecto			
	Título Proyecto			
	Publicidad	Convocatoria	Resto publicaciones	Contrato
	Entidad Financiadora			
Oficina gestora				

(1) Financiación *Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

Prestación de servicios: contrato de durac. Determinada	Duración	F. Inicio	F. Fin
--	----------	-----------	--------

Categoría laboral (2)						
Prestación de servicios: Características Del puesto	Categoría	Jornada (3)	Dedicación	Horario	Mañana	Tarde
	LA	A1-M	Tiempo completo (TC)	[Especificar si dedicación TP. En TC, indicar sólo si la jornada es C1]	L	
	LB	A1-T	Tiempo parcial (TP)		M	
	LC	C1	Exclusividad (4)		X	
	LD	B1	Necesario viajar extranjero		J	
	Funciones:	Anexo I			V	
	Lugar de trabajo: [Rellenar sólo si es distinto al Departamento y Centro del Responsable]					

(2) Si PAS técnico: Técnico especialista, Técnico Medio o Técnico Superior de apoyo a la investigación /Si PAS de gestión: Especialista, Especialista medio o Especialista superior de gestión de la investigación

(3) A1-M (continuada de mañana) / A1-T (continuada de tarde) / C1 (de mañana y tarde –con complemento-) / B1 (a turnos –con complemento-)

(4) Marcar sólo si así lo exige la convocatoria del Proyecto que financia el contrato laboral.

Convocatoria (5)	Comisión De Selección		Titular	Suplente
		Presidente		
		Vocal 1		
	Vocal 2			
Baremo			Anexo II	

(5) La Comisión de Selección estará integrada por el Responsable del Proyecto, o persona en quien delegue, dos miembros propuestos por éste y un efectivo PAS funcionario de carrera, que actuará como secretario, con voz, pero sin voto.

No puede formar parte de la Comisión ni el personal de elección, ni el interino ni el eventual. Deberá garantizarse la presencia equilibrada de mujeres y hombres, de manera que las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%. Toda resolución que no observe la proporcionalidad anterior, deberá ser motivada mediante razones fundadas y objetivas, siendo la ausencia de dicha motivación causa determinante de su nulidad.

Financiación de la propuesta	El responsable de la Oficina gestora hace constar que:
Conformidad de las unidades administrativas (área de Investigación)	<ol style="list-style-type: none"> La propuesta es conforme con el Proyecto que financiará la contratación. El Proyecto está en vigor durante todo el periodo de contratación. El solicitante figura como Responsable del proyecto y dispone de recursos suficientes para la nueva contratación. La unidad de gestión ha realizado la retención provisional del coste.

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por el Responsable del Proyecto y por el Responsable de la Oficina gestora]

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c>

CSV: Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	27/06/2022 13:25:00	



El Proyecto/Programa/Fondo financiador a continuación reseñado necesita los servicios de personal de apoyo, que será financiado con cargo al mismo, por lo que, como responsable del Proyecto/Programa/Fondo financiador, solicito que se dé curso a la siguiente tramitación, conforme a las características que se especifican.

IP responsable	Apellidos y nombre				
	Departamento				
	Centro / IUI				
Financiación del contrato	P3I	Denominación P3I			
		Resolución de creación del P3I			
		Periodo de vigencia del P3I			
	Línea de investigación*	Denominación de la LI			
		Resolución de creación de la LI			
		Periodo de vigencia de la LI			
	Financiación inicial	Denominación proyecto			
		Código del proyecto			
		Duración del proyecto			
	Publicidad	Convocatoria	Resto publicaciones	Contrato	
Entidad financiadora					
Oficina gestora					

(1) **P3I**: Planes y programas públicos de investigación científica y técnica o de innovación.

* Cumplimentar también información del apartado Financiación inicial.

Duración del contrato	Retención inicial	F. Inicio	F. Fin
------------------------------	-------------------	-----------	--------

Categoría laboral (2)								
Prestación de servicios: Características Del puesto	Categoría	Jornada (3)	Dedicación		Horario		Mañana	Tarde
	LA	A1-M	Tiempo completo (TC)		[Especificar si dedicación TP. En TC, indicar sólo si la jornada es C1]	L		
	LB	A1-T	Tiempo parcial (TP)			M		
	LC	C1	Exclusividad (4)			X		
	LD	B1	Necesario viajar extranjero			J		
	Funciones:			Anexo I		V		
	Lugar de trabajo [Rellenar sólo si es distinto al Departamento y Centro del Responsable]							

(2) Si PAS técnico: Técnico especialista, Técnico Medio o Técnico Superior de apoyo a la investigación /Si PAS de gestión: Especialista, Especialista medio o Especialista superior de gestión de la investigación

(3) A1-M (continuada de mañana) / A1-T (continuada de tarde) / C1 (de mañana y tarde -con complemento-) / B1 (a turnos -con complemento-)

(4) Marcar sólo si así lo exige la convocatoria del Proyecto/Programa/ Fondo que financia el contrato laboral.

Convocatoria (5)	Comisión De Selección	Presidente	Titular		Suplente	
		Vocal 1				
		Vocal 2				
	Baremo		Anexo II			

(5) La Comisión de Selección estará integrada por el Responsable del Proyecto/Programa/Fondo financiador, o persona en quien delegue, dos miembros propuestos por éste y un efectivo PAS funcionario de carrera, que actuará como secretario, con voz, pero sin voto.

No puede formar parte de la Comisión ni el personal de elección, ni el interino ni el eventual. Deberá garantizarse la presencia equilibrada de mujeres y hombres, de manera que las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%. Toda resolución que no observe la proporcionalidad anterior, deberá ser motivada mediante razones fundadas y objetivas, siendo la ausencia de dicha motivación causa determinante de su nulidad.


Financiación de la propuesta Conformidad de las unidades administrativas (área de Investigación)	El responsable de la Oficina gestora hace constar que:		
	1. La propuesta es conforme con el Proyecto/Programa/Fondo que financiará la contratación.		
	2. El Proyecto/Programa/Fondo financiador está en vigor durante todo el periodo de contratación.		
	3. El solicitante figura como Responsable del proyecto/programa/fondo financiador y dispone de recursos suficientes para la nueva contratación.		
	4. La unidad de gestión ha realizado la retención provisional del coste.		

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por el Responsable del Proyecto/Programa/Fondo financiador y por el Responsable de la Oficina gestora]



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c>

CSV: Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	27/06/2022 13:25:00	

 Universidad Zaragoza <small>1542</small>	ANEXO I. TAREAS		
	PAS de Apoyo a la Investigación y/o Transferencia		
	Línea de investigación		
Proyecto, programa o fondo financiador (código y descripción)			
Selección por lista		PRI:	

CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS


1. FUNCIONES GENERALES a desarrollar en la prestación de servicios, que serán asignadas a la lista de espera


2. TAREAS PRINCIPALES objeto del CONTRATO. Descripción

El contrato se podrá extinguir si concurre la falta o la insuficiencia de la financiación que justifica la contratación de la persona trabajadora. En cualquier caso, la finalización del proyecto/programa/fondo financiador determinará siempre el fin de la contratación.

[Firmado electrónicamente por el responsable del Proyecto/Programa/Fondo financiador con el Vº Bº del Área de RR.HH.]


 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c>
 Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c

CSV: Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	27/06/2022 13:25:00	

 Universidad Zaragoza <small>1542</small>	ANEXO II. BAREMO	
	Personal de Apoyo a la Investigación y/o Transferencia	
	Proyecto, programa o fondo financiador (código y descripción)	

BAREMO


FASE 1. MÉRITOS A VALORAR (MÁXIMO 100 PUNTOS)		
TITULACIÓN (Máximo 15 puntos)		
EXPERIENCIA (Máximo 55 puntos)		puntos/año. Máximo puntos
		puntos/año. Máximo puntos
		puntos/año. Máximo puntos
		puntos/año. Máximo puntos
		puntos/año. Máximo puntos
		puntos/año. Máximo puntos
FORMACIÓN (Máximo 55 puntos)	Inglés - B1 - B2 - C1 - C2	puntos puntos puntos puntos
	Cursos de formación sobre las aplicaciones requeridas para las tareas a desarrollar	puntos/hora. Máximo puntos
OTROS MÉRITOS (Máximo 5 puntos)		
OBSERVACIONES		


FASE 2. ENTREVISTA Y/O PRUEBA PRÁCTICA (MÁXIMO 10/20/30 PUNTOS)	
PRUEBA PRÁCTICA	Máximo puntos
ENTREVISTA	Máximo puntos

[Firmado electrónicamente por el responsable del proyecto/programa/fondo financiador con el Vº Bº del Área de RR.HH. -referido al cumplimiento de los criterios generales para elaborar el Baremo-]



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c>

CSV: 0e100407691aff6c1a23768ce469b6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	27/06/2022 13:25:00	

 Universidad Zaragoza 1542	ANEXO II. BAREMO Personal de Apoyo a la Investigación y/o Transferencia
	CRITERIOS PARA ELABORAR EL BAREMO

FASE 1. MÉRITOS A VALORAR. CRITERIOS GENERALES.

- Por los méritos de este apartado se podrá obtener un máximo de 100 puntos.
- El baremo debe establecerse de forma que no sea susceptible de una modulación posterior que llegue a variarlo en función de los currículos presentados.
- Para superar esta fase se propone obtener un mínimo del 30% de los puntos. Además, la Comisión podrá establecer una nota de corte al finalizar actuaciones.
- Un mismo mérito sólo podrá ser valorado por una única vez.
- Cuando una circunstancia sea imprescindible para el desempeño, será considerada requisito, no mérito.
- Un único apartado no debe ser determinante para la selección. El objetivo es la transparencia, evitando convocatorias que puedan parecer “a medida” para un candidato concreto.

Titulación: 15% de la puntuación máxima de la Fase1

Titulación oficial, detallando la puntuación asignada a cada una.

- Se valoran otros niveles de titulación diferentes al exigido para participar.
- Se pueden valorar titulaciones concretas, relacionadas con el contenido funcional del puesto (del mismo o distinto nivel del exigido en la convocatoria).

Formación: entre el 25 y el 55 % de la puntuación máxima de la Fase1

- Se incluirán los idiomas, valorados por cursos o certificaciones oficiales (xx puntos por curso/nivel).
- Se incluyen conocimientos no valorados en otros apartados, fundamentalmente por cursos específicos de formación. (xx puntos por hora).

Experiencia: entre el 25 y el 55 % de la puntuación máxima de la Fase1 (*cuantificada a xx por año*)

Fundamentalmente se refiere al desempeño de puestos de trabajo que proporcione conocimientos para el desarrollo de las funciones relacionadas en el Anexo I.

Otros méritos: 5% de la puntuación máxima de la Fase1.

Méritos relacionados con el contenido funcional del puesto, no incluidos en los apartados anteriores.

Observaciones (se indicarán las consideraciones tenidas en cuenta para establecer baremo).

FASE 2. ENTREVISTA Y/O PRUEBA PRÁCTICA. A esta fase accederán quienes superen el corte de la Fase 1.


CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA	CONTRATO INDEFINIDO
Grupos LD y LC: se valorará con un 10% adicional de los puntos de la Fase1 Grupos LB y LA: se valorará con un 20% adicional de los puntos de la Fase1.	Se valorará con un 30% adicional de los puntos de la Fase1.
Opcional entrevista (*) y/o prueba práctica (*)	Obligatorio prueba práctica Opcional entrevista (*)


(*) Será necesario justificar la necesidad de llevarla a cabo.

En el caso de contrato indefinido, no podrá suponer más del 30% de los puntos.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c>

CSV: Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	27/06/2022 13:25:00	

 Universidad Zaragoza 1542	ANEXO III. COMPROMISO		
	PAS de Apoyo a la Investigación y/o Transferencia		
	Proyecto, programa o fondo financiador (cód. y descripción)		
	Ref. Convocatoria	PRI	
Apellidos y Nombre			

COMPROMISO QUE ADQUIERE EL SOLICITANTE

Como responsable del proyecto/programa/fondo financiador señalado en el encabezado, y proponente de la solicitud para la contratación de tareas exclusivamente afectas al mismo, de la que esta declaración es anexa,

DECLARO

QUE conozco que el personal con quien se celebra el contrato sólo podrá prestar los servicios específicamente contratados y para el proyecto, programa o fondo financiador concreto para el que se solicita su prestación.

QUE velaré para que el personal contratado registre su tiempo de trabajo de conformidad con la Instrucción de fichajes de 6 de septiembre de 2017, como garantía de que las tareas descritas en el Anexo I se realizan dentro de la jornada y en los horarios establecidos en el contrato de trabajo.

QUE conozco que las tareas descritas, en la Solicitud de Selección (*marcar con una cruz lo que proceda*):

<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Para contrato de duración determinada</td> </tr> <tr> <td>Son de carácter temporal y se desarrollarán en el ámbito del proyecto/programa/fondo financiador, no siendo necesarias con carácter permanente ni estructural para la actividad habitual.</td> </tr> </table>	Para contrato de duración determinada	Son de carácter temporal y se desarrollarán en el ámbito del proyecto/programa/fondo financiador, no siendo necesarias con carácter permanente ni estructural para la actividad habitual.	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Para contrato indefinido</td> </tr> <tr> <td>Tienen carácter indefinido, y están vinculadas a la duración del plan/ programa público de investigación científica y técnica o de innovación o al proyecto/ programa/ fondo financiador que financia el contrato.</td> </tr> </table>	Para contrato indefinido	Tienen carácter indefinido, y están vinculadas a la duración del plan/ programa público de investigación científica y técnica o de innovación o al proyecto/ programa/ fondo financiador que financia el contrato.
Para contrato de duración determinada					
Son de carácter temporal y se desarrollarán en el ámbito del proyecto/programa/fondo financiador, no siendo necesarias con carácter permanente ni estructural para la actividad habitual.					
Para contrato indefinido					
Tienen carácter indefinido, y están vinculadas a la duración del plan/ programa público de investigación científica y técnica o de innovación o al proyecto/ programa/ fondo financiador que financia el contrato.					

QUE conozco que el contrato se podrá extinguir si concurre la falta o la insuficiencia de la financiación que justifica la contratación de la persona trabajadora y que, en cualquier caso, la finalización del proyecto/ programa/ fondo financiador determinará siempre el fin del contrato.


QUE conozco que el eventual coste económico que se pueda derivar por cualquier incumplimiento de las condiciones de contratación que se autorizan, así como cualquier otro derivado de la relación laboral será asumido íntegramente por el proyecto, programa o fondo.

QUE conozco que cualquier incumplimiento de las condiciones de contratación que se autorizan, así como cualquier otro derivado de la relación laboral, darán lugar, en su caso, a la exigencia de la oportuna responsabilidad.

Sobre la base de esta declaración y con pleno respeto a la misma, se efectúa la solicitud para formalizar contrato laboral, con cargo al proyecto, programa o fondo financiador señalado en el encabezado.

[Firmado electrónicamente por el responsable del proyecto/programa/fondo financiador]

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c>

CSV: Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	27/06/2022 13:25:00	



RESERVA DE CRÉDITO

El personal de administración y servicios que se indica ha sido seleccionado para prestar servicio de apoyo a la investigación, lo que se comunica a los efectos de realizar la reserva de crédito previa a la formalización del contrato.

DATOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Ref. Convocatoria	PRI:			
Proyecto / Programa o Fondo financiador	Código			
	Descripción			
D.N.I.				
Apellidos y Nombre				
Duración prevista	Contrato. Fecha inicio		Contrato. Fecha fin (en su caso)	
	Retención. Fecha inicio		Retención. Fecha fin	

Valoración del coste concreto de la propuesta	La previsión del coste laboral del personal señalado, por el período y las condiciones establecidas en la Convocatoria, o en la Solicitud de selección cuando ésta haya sido por lista de empleo, es la siguiente	Retribuciones	
		SS con cargo a empresa	
		TOTAL	
Lo que se traslada al responsable de la oficina gestora, para realizar la reserva de crédito previa a la formalización del contrato.			

Confirmación de la reserva de crédito	Como responsable de la oficina gestora, hago constar que se ha efectuado la reserva de crédito en el proyecto/programa/fondo financiador que consta en el apartado primero de este impreso, para la contratación del personal propuesto, según se detalla en la valoración de coste del apartado anterior.
---------------------------------------	--

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por el Área de RR.HH. y por el responsable de la oficina gestora]

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c>



Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c

CSV: Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	27/06/2022 13:25:00	



SOLICITUD DE CONTINUIDAD / RESERVA DE CRÉDITO

El personal de administración y servicios que se indica fue contratado como personal de apoyo a la investigación en el proyecto/programa o fondo financiador que se señala.

El contrato finalizará conforme a lo establecido en el mismo y en la convocatoria pública correspondiente, realizándose las retenciones periódicas necesarias que garanticen la continuidad del mismo hasta su completa finalización.

A cumplimentar por Responsable Proyecto/Programa/Fondo financiador	Ref. Convocatoria	PRI:			
	PROYECTO / PROGRAMA O FONDO FINANCIADOR	Código			
		Denominación			
		Fecha finalización (proyecto)			
	D.N.I.				
	APELLIDOS y NOMBRE				
PERIODO DE RETENCIÓN	Contrato. Fecha inicio:				
	Retención. Fecha inicio		Retención. Fecha fin		

A cumplimentar por Oficina Gestora	FINANCIACIÓN DE LA PROPUESTA: CONFORMIDAD U.U. ADMINISTRATIVAS (ÁREA DE INVESTIGACIÓN)	El responsable de la Oficina gestora, hace constar que: 1. La propuesta es conforme con el proyecto/programa/fondo que financiará la contratación. 2. El proyecto/programa/fondo financiador está en vigor a la fecha de la propuesta. 3. El firmante de la solicitud figura como responsable del proyecto/programa/fondo financiador y dispone de recursos suficientes para la continuidad del contrato.
------------------------------------	--	--

A cumplimentar por la Sección de PAS	CONFIRMACIÓN DE LA RESERVA DE CRÉDITO DEFINITIVA	La previsión del coste laboral es la siguiente:	Retribuciones	
			SS con cargo a empresa	
			TOTAL	

La oficina gestora hace constar que se ha efectuado la reserva de crédito en el proyecto/ programa/fondo financiador que consta en el primer apartado, para la continuidad del personal señalado.
Lo que se comunica a la Sección de PAS para dar trámite a la continuidad del contrato laboral.

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por el responsable del proyecto/programa/fondo financiador y por el responsable de la oficina gestora]



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c>

CSV: Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	27/06/2022 13:25:00	



ADENDA AL CONTRATO INDEFINIDO

El personal de administración y servicios que se indica fue contratado como personal de apoyo a la investigación, conforme al artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, en la línea de investigación que se señala.

A cumplir por Responsable Proyecto/Programa/Fondo financiador	Ref. Convocatoria	PRI:			
	LÍNEA DE INVESTIGACIÓN				
	VIGENCIA DE LA LÍNEA				
	PROYECTO / PROGRAMA O FONDO FINANCIADOR	Código			
		Denominación			
		Fecha finalización (proyecto)			
	D.N.I.				
	APELLIDOS y NOMBRE				
	PERIODO DE RETENCIÓN	Contrato indef. Fecha inicio:			
		Retención. Fecha inicio		Retención. Fecha fin	
TAREAS PRINCIPALES objeto del CONTRATO. Descripción					

A cumplir por Oficina Gestora	FINANCIACIÓN DE LA PROPUESTA: CONFORMIDAD U.U. ADMINISTRATIVAS (ÁREA DE INVESTIGACIÓN)	El responsable de la Oficina gestora, hace constar que: 1. La propuesta es conforme con el proyecto/programa/fondo que financiará la contratación. 2. El proyecto/programa/fondo financiador está en vigor a la fecha de la propuesta. 3. El firmante de la solicitud figura como responsable del proyecto/programa/fondo financiador y dispone de recursos suficientes para la continuidad del contrato.
-------------------------------	---	--

A cumplir por la Sección de PAS	CONFIRMACIÓN DE LA RESERVA DE CRÉDITO DEFINITIVA	La previsión del coste laboral es la siguiente:	Retribuciones	
			SS con cargo a empresa	
			TOTAL	

La oficina gestora hace constar que se ha efectuado la reserva de crédito en el proyecto/ programa/fondo financiador que consta en el primer apartado, para la continuidad del personal señalado.

Lo que se comunica a la Sección de PAS para dar trámite a la tramitación de la presente adenda al contrato laboral.

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por el responsable del proyecto/programa/fondo financiador y por el responsable de la oficina gestora]

CSV: 0e100407691aff6c1a23768ce469b6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	27/06/2022 13:25:00	

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/Oe100407691aff6c1a23768ce469b6c>



D.N.I.		
Apellidos y Nombre		
Proyecto / Programa / Fondo financiador	Código	
	Descripción	
Fecha de fin		

De conformidad con el artículo 49.b) del Estatuto de los Trabajadores y al amparo del artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, introducido por el Artículo primero del Real Decreto-Ley 8/2022, de 5 de abril y como responsable del proyecto/programa/fondo financiador señalado en el apartado anterior, solicito el cese de la persona indicada, como consecuencia de la siguiente causa:

La finalización del proyecto/programa/fondo financiador con fecha	
La falta o la insuficiencia de la financiación que justifica la contratación de la persona contratada	

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por el responsable del proyecto/programa/fondo financiador y por el responsable de la oficina gestora]



0e100407691aff6c1a23768ce469b6c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/0e100407691aff6c1a23768ce469b6c>

CSV: 0e100407691aff6c1a23768ce469b6c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	27/06/2022 13:25:00	