|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOLICITUD DE CREACIÓN DE**  **UNA LISTA DE RESERVA** |
| **PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA** |
| Contratación de duración determinada |

*Doc1.2\_v1*

El responsable de la financiación externa y finalista reseñada a continuación solicita la creación de una lista de reserva, cuya duración máxima será de 3 años, para la contratación de personal de apoyo a la investigación para la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia expuesto, conforme a los regulado en la DA10ª de la Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y conforme a los siguientes extremos:

**A. RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del IP responsable de la contratación |  |
| Cuerpo docente/Cargo UZ |  |
| Departamento |  |
| Centro/IUI |  |
| Nombre del responsable a efectos de la evaluación del desempeño |  |

**B. PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Título del proyecto |  | | | | | | |
| Código |  | | | | | | |
| Entidad financiadora |  | | | | | | |
| Duración del proyecto | Inicio | *(fecha inicio)* | | | Fin | *(fecha fin)* | |
| Publicidad y/o logos | Convocatoria | |  | Contrato | | |  |
| Publicidad y/o logos a incluir | *(incluir el lema y/o el logo)* | | | | | | |

**C. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Área (1) |  | | | | | | | | | | | | |
| Categoría laboral (1) |  | | | | | | | | CNO | |  | | |
| Duración del contrato | Fecha inicio | | *(fecha inicio)* | | | Fecha fin | | *(fecha fin)* | | | | | |
| Jornada (3) | A1-M |  | A1-T | |  | | C1 | |  | B1 | | |  |
| Dedicación | Tiempo completo | | |  | | | Tiempo parcial | | | | |  | |
| Horario  (solo si jornada C1 o dedicación a tiempo parcial) |  | | Mañana | | | | | Tarde | | | | | |
| Lunes | |  | | | | |  | | | | | |
| Martes | |  | | | | |  | | | | | |
| Miércoles | |  | | | | |  | | | | | |
| Jueves | |  | | | | |  | | | | | |
| Viernes | |  | | | | |  | | | | | |
| Exclusividad |  | | Necesidad de viajar al extranjero | | | | | | |  | | | |
| Lugar de trabajo |  | | | | | | | | | | | | |
| Funciones | (funciones generales de la contratación) | | | | | | | | | | | | |

1. Área y categoría laboral según el Convenio Colectivo vigente en el momento de la formalización de la contratación.
2. A1 mañanas: 8h -15h /A2 tardes: 15h – 22h / C1: mañana y tarde (mínimo 5 horas horario tarde. Entre la mañana y la tarde mínimo de 45 minutos. Jornada de tarde no inicio antes de las 14h) /B1: jornada a turnos (una semana en horario de mañana y la siguiente de tarde).

**D. COMISIÓN DE SELECCIÓN**

La Comisión de selección estará integrada por el Responsable del fondo financiador, o persona en quien delegue, dos miembros propuestos por éste y una persona funcionaria de carrera perteneciente a la Sección de Selección y Formación, que actuará como personal secretario, con voz, pero sin voto. No puede formar parte de esta comisión ni el personal de elección, ni el interino ni el eventual. Deberá garantizarse la presencia equilibrada de mujeres y hombres, según establece el Plan de Igualdad de la Universidad. Toda resolución que no se ajuste al Plan anterior, deberá ser motivada mediante razones fundadas y objetivas, siendo la ausencia de dicha motivación causa determinante de su nulidad. Las personas que compongan esta comisión serán nombradas por el Sr. Rector en las bases de la convocatoria. La comisión solo podrá actuar estando presente todos los miembros de la misma. En caso de ausencia, vacante o enfermedad de alguno de sus miembros se estará a lo regulado en la Ley 39/2105.

|  |  |
| --- | --- |
| Presidente/presidenta |  |
| Vocal 1 |  |
| Vocal 2 |  |
| Secretario/secretaria | *(PTGAS del Servicio de PTGAS y Nóminas)* |

**E. FINANCIACIÓN DE LA PROPUESTA. CONFORMIDAD POR PARTE DE LA OFICINA GESTORA**

|  |  |
| --- | --- |
| Oficina gestora |  |

El responsable de la oficina gestora hace contar que:

1. La propuesta es conforme con el proyecto y fondo que financiará la contratación.
2. El proyecto financiador está vigente durante todo el periodo de la contratación.
3. El proyecto y fondo financiador dispone de recursos suficientes para realizar la contratación.
4. La unidad gestora ha realizado la retención provisional del coste del contrato y se compromete a realizar todas las retenciones durante toda su vigencia. Así como, a retener la parte correspondiente a la indemnización que corresponde a la finalización del mismo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Responsable de la financiación del contrato* |  | *Responsable de la Oficina gestora* |
|  |  |  |
| *[Documento firmado según el art. 27.3.c) de la Ley 39/2015]* | | |

***Sr. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA***

*(Unidad tramitadora: Sección de Selección y Formación)*