

RESOLUCIÓN DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2024, DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y A LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA O FINANCIACIÓN PROCEDENTE DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS PÚBLICAS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA EN SU TOTALIDAD.

La Disposición Adicional 3ª del Reglamento por el que se regula el desarrollo de las líneas de investigación y servicios científico-técnicos para la ejecución de planes y programas públicos de investigación científica y técnica o de innovación, para la contratación de personal técnico, de gestión y de administración y servicios de apoyo a la investigación conforme lo establecido en los artículos 23 bis y 32 bis de la ley 14/2011, de 1 de junio, de la ciencia, la tecnología y la innovación (BOA nº 134 de 11 de julio) establece que “Se delega en el Gerente para que ordene y coordine las actuaciones oportunas para adaptar la Resolución, de 27 de junio de 2022, de la gerencia relativa al 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 al presente Reglamento”.

En base a dicha delegación, esta Gerencia resuelve aprobar el siguiente PROCEDIMIENTO RELATIVO A LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y A LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO, que sustituye al aprobado con fecha 27 de junio de 2022.

Esta Resolución entra en vigor el día siguiente al de su publicación en el Tablón 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.



dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61>

CSV: dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 08:45:00	



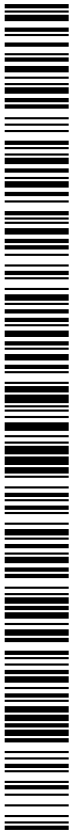
Universidad
Zaragoza

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA DE CARÁCTER FINALISTA

PROCEDIMIENTO_v1

1. PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE LISTA DE RESERVA			
TRÁMITE	TRAMITADOR	IMPRESOS	REMISIÓN
Inicio del procedimiento	Investigador responsable	Solicitud de creación de una lista de reserva (Doc1.1/Doc1.2) Baremo (Doc2)	Oficina gestora
Conformidad y revisión del crédito provisional	Oficina gestora	Solicitud de creación de una lista de reserva (Doc1.1/Doc1.2) Baremo (Doc2) Documento de reconocimiento de la LI/LT, según el caso	Sección de Selección y Formación
Proceso de selección	Sección de Selección y Formación	Comprobación documentación completa y correcta Publicación de la convocatoria Gestión de las solicitudes	Comisión de selección
	Comisión de selección	Constitución Baremación, prueba y/o entrevista Resolución Remisión del expediente completo	Sección de Selección y Formación
Solicitud de contratación	IP responsable de la financiación	Compromiso (Doc3) Fecha de inicio del contrato	Sección de Selección y Formación
Inicio de la contratación	Sección de Selección y Formación	Contactar con la persona candidata Reconocimiento médico	PTGAS
		Remisión de documentación para la contratación (Doc4)	Sección de PTGAS
Formalización de la contratación	Sección de PTGAS	Reserva de crédito (Doc5)	Oficina gestora
		Formalización del contrato	INAEM + PTGAS
Finalización	Todas las unidades	Archivo de la documentación correspondiente	

2. NUEVA RESERVA DE CRÉDITO (art. 8 reglamento)			
TRÁMITE	TRAMITADOR	IMPRESOS	REMISIÓN
Inicio	Sección de PTGAS	Con 1 mes de antelación remite el listado de PTGAS	Oficina gestora
Tramitación	Oficina gestora	Informa de las fechas de retención y, en su caso, del cambio del proyecto financiador (nueva adenda). (Doc6)	Sección de PTGAS
	Sección de PTGAS	Calcula y remite el coste por correo	Oficina gestora
	Oficina gestora	Con 20 días de antelación, remite la retención de crédito (Doc7) Si cambio de proyecto se adjuntará, además, el compromiso (Doc.3) IMPORTANTE: La falta de retención supondría la finalización del contrato.	Sección de PTGAS



dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61>



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61>

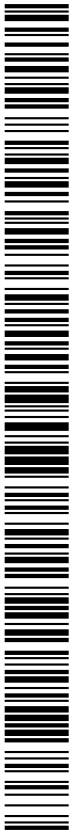
	Sección de PTGAS	Validación de que la los datos son correctos	Oficina gestora
		Gestión de la reserva	
		Adenda (en su caso)	PTGAS contratado/a
		Finalización de la contratación, en caso de no remitir la documentación en plazo	PTGAS contratado/a
Art. 8.3. Reglamento	Unidades de investigación	Con carácter anual, certificación de las vías de financiación de aquellos contratos que no se haya informado en el momento de su formalización	Vicegerencia de RRHH
Finalización	Todas las unidades	Archivo de la documentación correspondiente	

3. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO			
3.1. CONTRATO INDEFINIDO			
TRÁMITE	TRAMITADOR	IMPRESOS	REMISIÓN
Inicio	IP responsable	Comunica la causa de la finalización del contrato (Doc8)	Oficina gestora
Tramitación Validación Formalización	Oficina gestora	De oficio, con 20 días de antelación, remite la solicitud de finalización del contrato (Doc8)	Sección de PTGAS
	Sección de PTGAS	Comprueba la solicitud	Oficina gestora
		Tramita la finalización del contrato, con 15 días mínimo, de antelación	PTGAS contratado
		Tramita la indemnización, en su caso	Sección de Nóminas
Finalización	Todas las unidades	Archivo de la documentación correspondiente	
3.2. CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA (viene determinada en el contrato)			
TRÁMITE	TRAMITADOR	IMPRESOS	REMISIÓN
Formalización	Sección de PTGAS	Informa de la finalización del contrato	Oficina gestora
		De oficio, con 20 días de antelación, tramita la finalización del contrato	PTGAS contratado/a
		Tramita la indemnización correspondiente	Sección de Nóminas
Finalización	Todas las unidades	Archivo de la documentación correspondiente	

SOLICITUD DE LLAMAMIENTO A LAS LISTAS DE RESERVA			
TRÁMITE	TRAMITADOR	IMPRESOS	REMISIÓN
Inicio	IP responsable	Nueva contratación de lista existente	Oficina gestora
Tramitación	Oficina gestora	Solicita, por correo, un llamamiento a una lista existente (Doc9)	Sección de Selección y Formación
	Sección de Selección y Formación	Llamamiento al PTGAS de lista Reconocimiento médico	PTGAS a contratar
		Remisión de documentación	Sección de PTGAS
Formalización	Sección de PTGAS	Formalización del contrato	PTGAS a contratar
Finalización	Todas las unidades	Archivo de la documentación correspondiente	

Documentos asociados a este procedimiento:

TRAMITADOR	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	REF.
Responsable del contrato y Oficina gestora	Solicitud de creación de lista de reserva. Contratación indefinida	Doc1.1
Responsable del contrato y Oficina gestora	Solicitud de creación de lista de reserva. Contratación de duración determinada	Doc1.2
Responsable del contrato y Oficina gestora	Baremo	Doc2
Sección de Selección y Formación	Convocatoria	PRI
Responsable del contrato y Oficina gestora	Compromiso del IP responsable de la financiación	Doc3
Sección de Selección y Formación	Remisión de la documentación para la formalización del contrato	Doc4
Sección de PTGAS	Reserva de crédito para el inicio de la contratación	Doc5
Responsable del contrato y Oficina gestora	Solicitud de coste	Doc6
Responsable del contrato y Oficina gestora	Reserva de crédito de la contratación indefinida	Doc7
Responsable del contrato y Oficina gestora	Solicitud de finalización de la contratación indefinida	Doc8
Responsable del contrato y Oficina gestora	Solicitud de llamamiento de lista de reserva (contratación indefinida o de duración determinada)	Doc9


dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61>

 Universidad Zaragoza 1542	SOLICITUD DE CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA
	PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN O A LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA Y FINALISTA
	Contratación indefinida

Doc1.1_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 o la transferencia de conocimiento, conforme a lo establecido en los art. 23 bis y 32 bis de la Ley 13/2011 de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y en el Reglamento por el que se regula el desarrollo de las líneas de investigación y servicios científico-técnicos para la ejecución de planes y programas públicos de investigación científica y técnica o de innovación, para la contratación de personal técnico, de gestión y de administración y servicios de apoyo a la investigación, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2024, según los siguientes extremos:

A. RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN:

Nombre del IP responsable de la contratación	
Cuerpo docente/Cargo UZ	
Departamento	
Centro/IUI	

B. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN O DE TRANSFERENCIA A LA QUE SE VINCULA EL CONTRATO: *(completar todos los apartados de una de las 3 opciones)*

B.1. Contratación vinculada a una **LÍNEA DE INVESTIGACIÓN de un GRUPO de investigación o de un IUI o servicios científico-técnicos realizados desde las ICTS de la UZ** (art. 23 bis de la Ley de la Ciencia y art. 6 y DA1ª del Reglamento)

Denominación del grupo/IUI/ICTS		
Denominación de la LI		
Código de la LI		
BOA/BOUZ (reconocimiento grupo/LI)		
Vigencia de la LI	<i>(fecha inicio)</i>	<i>(fecha fin)</i>

B.2. Contratación vinculada a un **LÍNEA DE TRANSFERENCIA** (art. 32 bis de la Ley de la Ciencia y art. 7 del Reglamento)

Denominación de la LT		
Código de la LT		
BOUZ-Resolución Rector (creación LT)		
Vigencia de la LT	<i>(fecha inicio)</i>	<i>(fecha fin)</i>

B.3. Contratación vinculada a la ejecución del **PROYECTO UNITA** de la UZ (DA 2ª del Reglamento)

Convocatoria de la CE		
Vigencia	<i>(fecha inicio)</i>	<i>(fecha fin)</i>

C. DATOS SOBRE LA FINANCIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (arts. 2 y 8 del Reglamento):

IP responsable de a efectos de la evaluación del desempeño	
--	--

CASO 1 ☐

Conforme al art.8.3 del Reglamento, en el caso de que el fondo financiador o sus bases reguladoras así lo exijan, cumplimentar el origen concreto de la financiación:

Entidad externa financiadora	(empresa privada o administración pública)		
Proyecto financiador	(denominación)		
Código proyecto financiador			
IP responsable de la financiación	(el que firma la solicitud)		
Duración del proyecto	(fecha inicio)	(fecha fin)	
Publicidad y/o logos	Convocatoria	Contrato	
Publicidad y/o logos a incluir	(incluir el lema y/o el logo)		

CASO 2 ☐

Declaro que, en virtud del art. 2.2 del Reglamento. los fondos para financiar esta contratación serán de naturaleza externa y finalista y, siempre que se vinculen a líneas de investigación y servicios científico-técnicos para la ejecución de planes y programas públicos de investigación científica y técnica o de innovación, podrán provenir de: a) La financiación de proyectos específicos de investigación, así como de cátedras o centros cuyas actividades se enmarquen en la citada Ley 14/2011, de 1 de junio. b) Contratos regulados en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario. c) Convenios o acuerdos de colaboración para la financiación de la investigación en la Universidad de Zaragoza con entidades u organismos públicos o privados. d) Ayudas y subvenciones de financiación externa, a grupos o institutos universitarios de investigación. e) Proyectos financiados con ingresos provenientes de organismos internacionales.

D. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:

Área ⁽¹⁾											
Categoría laboral ⁽¹⁾								CNO			
Duración del contrato	Fecha inicio					Fecha fin					
Jornada ⁽²⁾	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).

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61>

E. 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)

F. 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 línea

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)

CSV: dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 08:45:00	

 Universidad Zaragoza	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

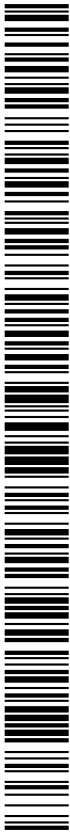
Nombre del IP responsable de la contratación	
Cuerpo docente/Cargo UZ	
Departamento	
Centro/IUI	
Nombre del responsable a efectos de la evaluación del desempeño	

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								



dcbb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61>

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 39/2015.

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)

CSV: dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 08:45:00	

 Universidad Zaragoza	BAREMO Criterios generales
	PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN O A LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA Y FINALISTA

Doc2_v1

FASE 1. MÉRITOS A VALORAR (MÁXIMO 100 PUNTOS)		
TITULACIÓN (Máximo 15 puntos)		puntos
		puntos
EXPERIENCIA (Máximo 55 puntos)		puntos/año o parte proporcional. Máximo puntos
		puntos/año o parte proporcional. Máximo puntos
		puntos/año o parte proporcional. Máximo puntos
FORMACIÓN (Máximo 25 puntos)	Idioma - B1 - B2 - C1 - C2	puntos puntos puntos puntos
	Cursos de formación sobre las aplicaciones requeridas para las tareas a realizar	puntos/hora. Máximo puntos
OTROS MÉRITOS (Máximo 5 puntos)		puntos

FASE 2. ENTREVISTA Y/O PRUEBA PRÁCTICA (MÁXIMO 30 PUNTOS)	
PRUEBA PRÁCTICA <i>(descripción detallada)</i>	Máximo puntos
ENTREVISTA <i>(descripción detallada)</i>	Máximo puntos

Sr. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
(Unidad tramitadora: Sección de Selección y Formación)

CSV: dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 08:45:00	



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61>

BAREMO - CRITERIOS GENERALES

FASE 1. MÉRITOS A VALORAR

- 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 Fase 1

- 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.

CONTRATACIÓN DE DURACIÓN DETERMINADA	CONTRATO INDEFINIDO
Grupo 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.

CSV: dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 08:45:00	

 Universidad Zaragoza	COMPROMISO
	PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN O A LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA Y FINALISTA

Doc3_v1

Denominación LI/LT	
Proyecto financiador	
Responsable de la financiación del contrato	

Como responsable del fondo financiador del contrato y proponente de la solicitud para la contratación,
DECLARO

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 y resto de normativa aplicable al personal laboral, como garantía de que las tareas descritas en el contrato 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:

Para contrato de duración determinada	Para contrato indefinido
Son de carácter temporal y se desarrollarán en el ámbito del proyecto financiador, no siendo necesarias con carácter permanente ni estructural para la actividad habitual	Tienen carácter indefinido, y están vinculadas a la duración de la línea de investigación/línea de transferencia que financia el contrato o a la finalización de la financiación
QUE conozco que el contrato de duración determinada se encuentra 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.	QUE conozco que el contrato indefinido 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 financiador/línea de investigación/línea de transferencia 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 o fondo financiador.

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 financiador/línea de investigación/línea de transferencia señalado en el encabezado.

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

CSV: dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 08:45:00	

 Universidad Zaragoza	REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO		
	PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN O A LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA Y FINALISTA		

Doc4_v1

Tras la realización de la convocatoria indicada, se remiten los datos y la documentación necesaria a los efectos de dar trámite a la formalización del contrato.

Ref. convocatoria			
D.N.I.			
Apellidos y nombre			
Duración de la contratación	Fecha Inicio	Fecha retención	Fecha fin
Contrato de duración determinada	(fecha inicio)	(fecha fin)	(fecha fin)
Contrato indefinido	(fecha inicio)	(fecha fin)	

DATOS DE SALUD LABORAL La UPRL ha confirmado que el PTGAS seleccionada ha sido informado sobre los riesgos inherente al puesto que va a desempeñar	Realización del reconocimiento médico	
	Menos de 1 años desde el último	
	Fecha de realización	
	Autorizado realización posterior al inicio	

Se adjuntan los siguientes documentos:

- Solicitud de contratación (Doc1.1/Doc1.2)
- Convocatoria
- Compromiso del responsable del contrato (Doc.3)
- Justificación de la vigencia de la línea de investigación o de transferencia (BOA reconocimiento de grupo, BOUZ reconocimiento de líneas de investigación de los IUI, resolución del Rector de reconocimiento de líneas de transferencia)

Sección de Selección y Formación
[Documento firmado según el art. 27.3.c) de la Ley 39/2015]

CSV: dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 08:45:00	

 Universidad Zaragoza	RESERVA DE CRÉDITO PARA EL INICIO DE LA CONTRATACIÓN
	PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN O A LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA Y FINALISTA

Doc5_v1

El personal 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.

Ref. Convocatoria	PRI			
Línea de investigación o de transferencia	Código			
	Denominación			
	Fecha finalización			
Fondo financiador (si art.8.3 del Reglamento)	Código			
	Denominación			
	Entidad financiadora			
	Fecha finalización			
PTGAS contratado/a	D.N.I.			
	Apellidos, Nombre			
Duración del contrato	Inicio	(fecha inicio)	Fin (en su caso)	(fecha fin)
Retención de coste	Inicio	(fecha inicio)	fin	(fecha fin)

Responsable del área de RR.HH.	
La previsión del coste laboral del personal señalado, por el período indicado en este impreso y según las condiciones establecidas en la convocatoria o en la solicitud de selección cuando ésta haya sido por lista, es la siguiente:	
Retribuciones	
Seguridad social con cargo a la empresa	
TOTAL	

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

Responsable del Área de
RR.HH.
[Documento firmado según el art. 27.3.c) de la Ley 39/2015]

Responsable de la Oficina
gestora

 Universidad Zaragoza	SOLICITUD DE COSTE
	PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN O A LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA Y FINALISTA

Doc6_v1

TRAMITACIÓN DE ADENDA AL CONTRATO			SÍ	NO
PTGAS contratado/a	Apellidos, Nombre			
Retención de coste	Fecha inicio	(fecha inicio)	Fecha fin	(fecha fin)

SOLO en caso de cambio de proyecto y conforme al art.8.3 del Reglamento.

Código proyecto				
Denominación proyecto				
Entidad financiadora				
Duración del proyecto	Fecha inicio	(fecha inicio)	Fecha fin	(fecha fin)

Responsable de la Oficina gestora
[Documento firmado según el art. 27.3.c) de la Ley 39/2015]

CSV: dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 15 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 08:45:00	

 Universidad Zaragoza	RESERVA DE CRÉDITO DE LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA
	PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN O A LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA Y FINALISTA

Doc7_v1

El personal que se indica fue contratado como personal de apoyo a la investigación, conforme al artículo 23 bis o 32 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. 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.

TRAMITACIÓN DE ADENDA AL CONTRATO	SÍ	NO
-----------------------------------	----	----

Ref. Convocatoria	PRI			
Línea de investigación o de transferencia	Código			
	Denominación			
	Fecha finalización			
Financiación según reglamento	Código proyecto			
	Denominación proyecto			
	Entidad financiadora			
	Duración del proyecto	(fecha inicio)	(fecha fin)	
PTGAS contratado/a	D.N.I.			
	Apellidos, Nombre			
Duración del contrato	Fecha inicio	(fecha inicio)	F.Fin (en su caso)	(fecha fin)
Retención de coste	Fecha inicio	(fecha inicio)	Fecha fin	(fecha fin)

Responsable de la oficina gestora
Como responsable de la oficina gestora hago constar que: 1. La propuesta es conforme con el proyecto financiador de la contratación. 2. El proyecto financiador está en vigor a la fecha de la propuesta y durante toda la vigencia del periodo de retención. 3. El firmante de la solicitud figura como responsable del proyecto financiador de la contratación y dispone de recursos suficientes para la continuidad del contrato.

Responsable del área de RR.HH.	
La previsión del coste laboral del personal señalado, por el período indicado, es la siguiente:	
Retribuciones	
Seguridad social con cargo a la empresa	
TOTAL	

La oficina gestora hace constar que ha efectuado la reserva de crédito en el fondo financiador indicado. Lo que se comunica a la Sección de PTGAS para su conocimiento y efectos.

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

CSV: dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 16 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 08:45:00	

 Universidad Zaragoza	SOLICITUD DE FINALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA
	PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN O A LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA Y FINALISTA

Doc8_v1

D./D^a. como responsable de la línea de investigación o de transferencia referenciada y de conformidad con el artículo 49 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, emito el siguiente informe para dar trámite a la finalización del contrato laboral indefinido de la persona trabajadora indicada:

Línea de investigación o de transferencia	
PTGAS - Apellidos y nombre	
PTGAS – D.N.I.	
Fecha de finalización del contrato (último día de trabajo)	(fecha)

INFORME DETALLADO:
INDICAR LAS CAUSAS DE LA FINALIZACIÓN (finalización de la línea de investigación o de transferencia, falta o insuficiencia de la financiación que justifica la contratación de la persona contratada)

Responsable de la línea de
investigación o de transferencia

Responsable de
financiación del contrato

VºBº
Responsable de la
Oficina gestora

Documento firmado según el art. 27.3.c) de la Ley 39/2015]

 Universidad Zaragoza	SOLICITUD DE LLAMAMIENTO DE LISTA DE RESERVA	
	PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN O A LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO CON CARGO A FINANCIACIÓN EXTERNA Y FINALISTA	
	Contrato indefinido / duración determinada	

Doc9_v1

El responsable de la financiación externa y finalista reseñada a continuación solicita el llamamiento de la lista de reserva indicada, para la contratación de personal de apoyo a la investigación o la transferencia de conocimiento, conforme a lo establecido en los art. 23 bis y 32 bis de la Ley 13/2011 de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y en el Reglamento por el que se regula el desarrollo de las líneas de investigación y servicios científico-técnicos para la ejecución de planes y programas públicos de investigación científica y técnica o de innovación, para la contratación de personal técnico, de gestión y de administración y servicios de apoyo a la investigación, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2024, según 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. CONVOCATORIA

PRI			
Tipo de contratación según PRI	Indefinida		Duración determinada
Denominación LI/LT			
Vigencia de la LI/LT	(fecha inicio)		(fecha fin)

C. DATOS SOBRE LA FINANCIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (art. 8 del Reglamento):

Entidad externa financiadora	(empresa privada o administración pública)		
Proyecto financiador	(denominación)		
Código proyecto financiador			
IP responsable de la financiación	(el que firma la solicitud)		
IP responsable de la evaluación del desempeño			
Duración del proyecto	(fecha inicio)		(fecha fin)
Publicidad y/o logos	Convocatoria		Contrato
Publicidad y/o logos a incluir	(incluir el lema y/o el logo)		

D. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:

Categoría laboral ⁽¹⁾					CNO	
Duración del contrato	Fecha inicio			Fecha fin	(en su caso)	
Jornada ⁽²⁾	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).

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

Oficina gestora	
-----------------	--

El responsable de la oficina gestora hace contar que:

- 5- La propuesta es conforme con el proyecto y fondo que financiará la contratación.
- 6- El proyecto financiador está vigente durante todo el periodo de la contratación.
- 7- El proyecto y fondo financiador dispone de recursos suficientes para realizar la contratación.
- 8- La unidad gestora ha realizado la retención provisional del coste del contrato y se compromete a realizar todas las retenciones necesarias 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]

CSV: dcb790a57b63ce8688c993cd2f66fb61	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 19 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	18/09/2024 08:45:00	