

Las recomendaciones que en los informes de fiscalización realiza la Cámara de Cuentas de Aragón y que deben ser seguidas, refieren la necesidad de llevar a cabo los procesos de selección de personal vinculado a proyectos de investigación con mayor transparencia, lo que implica la publicación de una convocatoria que dé cumplimiento a los principios de igualdad, mérito y capacidad, recogidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

A la vista, además, de los reparos manifestados en la última auditoría de grupos de investigación, que inciden en este aspecto y proponen la adopción de medidas correctivas, parece prudente y necesario establecer un procedimiento para la contratación de personal administrativo y técnico de apoyo con cargo a financiación de proyectos, contratos o ayudas de investigación, de modo que sean cumplidos los principios que deben regir cualquier proceso selectivo de personal en la administración pública: los constitucionales antes mencionados y su corolario de la publicidad, como garantía de la concurrencia.

Esto señalado, sin perjuicio de la reglamentación que pueda elaborarse, con más hondo calado y que contemple aspectos como la estabilización de plantilla, la gestión de listas de empleo temporal específico, la publicación de convocatorias generales, o peculiaridades en la definición de los puestos de trabajo, entre otros.

Por ello, a partir del primero de septiembre de 2013, se establece la obligatoriedad de proceder a efectuar la correspondiente convocatoria pública que garantice la participación concurrente como sistema de provisión de todos los puestos de trabajo vinculados a proyectos, contratos o ayudas de investigación que sea preciso cubrir.

Teniendo en cuenta que el procedimiento propuesto supone la implantación de una nueva dinámica en los sistemas de selección de este personal y que en múltiples ocasiones, por los tiempos de ejecución, es precisa la máxima agilidad en la incorporación al trabajo, se estima que por el carácter inmediato de la implementación, lo más adecuado sea establecer un procedimiento simplificado o abreviado que, respetando en todo caso los principios constitucionales y estatutarios de los que trae causa, no suponga una gestión especialmente onerosa para el desarrollo de la labor de investigación para la que se precisa el personal a contratar.

Este procedimiento abreviado debe basarse ineludiblemente en los sistemas normalizados de incorporación de personal a los distintos puestos de trabajo en la Universidad de Zaragoza, dado que se encuentran suficientemente consolidados. Pero para dar respuesta y cumplimiento adecuados a los requerimientos expuestos, han de introducirse las correspondientes modulaciones, referidas, en esencia, a los plazos, para intentar que el proceso no se dilate más allá de lo estrictamente necesario.

A expensas de un próximo desarrollo de regulación general de procedimientos y bases para la provisión de puestos de trabajo temporal de personal de administración y servicios con cargo a financiación externa de carácter finalista, seguidamente queda señalado el esquema del procedimiento abreviado que deberá ser seguido para llevar a cabo la contratación o nombramiento del personal financiado con cargo a fondos de investigación, con indicación de los plazos que es preciso prever y tener en cuenta.

María Isabel Luengo Gascón
Gerente de la Universidad de Zaragoza

**PROCEDIMIENTO ABREVIADO PARA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN O
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL TÉCNICO DE APOYO FINANCIADO CON CARGO A
PROYECTOS, CONTRATOS O AYUDAS DE INVESTIGACIÓN**

[La referencia a días que se hace constar ha de entenderse efectuada a días hábiles]

- Solicitud de convocatoria del investigador principal
[Según modelo que se adjunta]
- Confirmación de disponibilidad presupuestaria
- Autorización por la Unidad de Investigación correspondiente
- Convocatoria pública (Procedimiento abreviado)
[Mediante inserción de las bases de la convocatoria en el correspondiente tablón de anuncios]
 - Presentación solicitudes 5 días
[Exclusivamente en Registro General de la Universidad y Registros Auxiliares y de Vicerrectorados de Huesca y Teruel]
[Se harán llegar los impresos de solicitud por fax o correo electrónico a la Sección de Selección y Formación en el momento de su recepción y la documentación original será enviada el mismo día]
 - Publicación de listas provisionales 2 días
 - Subsanación de solicitudes 3 días
 - Publicación listas definitivas 3 días
[Si ningún candidato queda excluido en la publicación de la lista provisional, quedará elevada a definitiva en el mismo acto]
 - Constitución de la Comisión de Selección y actuaciones
[La comisión de selección estará integrada por el investigador principal o persona en quien delegue, un representante propuesto por éste y un miembro del Servicio de PAS, que actuará como secretario, con voz pero sin voto]
[Establecimiento previo de criterios de valoración y posibles actuaciones posteriores, como pruebas objetivas o entrevistas]
 - Resolución provisional 1 día mínimo
 - Reclamaciones 3 días
 - Resolución definitiva 3 días
[Propuesta de contrato o nombramiento y elaboración de lista de espera]
- Contratación o nombramiento
 - Valoración de coste según candidato seleccionado 1 día
[Estimación de trienios, complemento formación y otros atributos que deban ser tenidos en cuenta y valorados]
 - Confirmación y retención crédito por Unidad de Investigación 1 día
 - Contratación/nombramiento 2 días

Se estima el transcurso de veinticinco días hábiles desde la publicación de la convocatoria hasta la materialización de la contratación o nombramiento.



PREVISIONES COMPLEMENTARIAS AL PROCEDIMIENTO PARA CONVOCATORIAS DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS, CONTRATOS O AYUDAS DE INVESTIGACIÓN

Primera.- Para facilitar y simplificar la gestión del personal administrativo y técnico de apoyo con cargo a proyectos, contratos o ayudas de investigación, además de suponer un menor importe de costes patronales, en caso de que, conforme a la correspondiente convocatoria, no exista obligatoriedad de proceder a la formalización de un contrato de obra o servicio (en régimen laboral) y siempre que sea posible, deberá realizarse un nombramiento de funcionario interino.

Segunda.- Los puestos de trabajo, como pueden ser los 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, según 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.

=====

Zaragoza, a 23 de julio de 2013



SOLICITUD DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN LABORAL O NOMBRAMIENTO INTERINO DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS, CONTRATOS, CONVENIOS O AYUDAS DE INVESTIGACIÓN

El proyecto/contrato de investigación/servicios (*táchese lo que no proceda*) a continuación reseñado precisa la participación de personal financiado con cargo al mismo y disponiendo de dotación económica suficiente para sufragar el total de los costes que de ello se derivan (*), solicito que se inicien los trámites pertinentes para materializar la correspondiente contratación o nombramiento conforme a las características que se especifican.

INVESTIGADOR PRINCIPAL

D.
Departamento: Centro:
Instituto de Investigación:

PROYECTO O CONTRATO

Referencia: Título:
Financiación: Oficina Gestora (OPE, OTRI, SGI):

CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO

Características del puesto

Categoría / Grupo: LA/A1 LB/A2 LC/C1 LD/C2
Régimen: Nombramiento funcionario interino Contrato laboral por obra o servicio
Dedicación Completa Parcial Horas semana:
Horario (*En jornada completa, sólo especificar si implica complemento de jornada partida. En jornada parcial es necesario especificar el horario*)
Exclusividad SÍ NO Necesidad de viajar al extranjero SÍ NO
Duración (*Especificar meses o fechas*): Prorrogable SÍ NO
Requisitos:
Méritos a valorar:

Datos obra o servicio /programa de carácter temporal

Línea de investigación
Tareas a realizar (Describir brevemente)
Lugar de trabajo
(*Rellenar sólo si es distinto al Departamento y Centro del investigador principal*)

Comisión de selección [El personal de elección, interino y eventual, no puede formar parte]

<u>Miembros titulares</u>	<u>Miembros suplentes</u>
- Presidente:	-Presidente:
- Vocal:	- Vocal

Zaragoza, de de
El investigador principal

Fdo.:

(*) Los costes son variables en función de las circunstancias de la persona seleccionada

CONFORMIDAD DE PROYECTO/CONTRATO DE INVESTIGACIÓN/SERVICIOS

Coste previsto de la contratación:

1. La propuesta es conforme con el proyecto/contrato/convenio/ayuda de investigación que financiará la plaza.
2. El solicitante figura como Investigador Principal y dispone de fondos suficientes para financiar dicha contratación.
3. La unidad de gestión ha realizado la correspondiente retención de crédito provisional por el importe previsto.

Fecha:
El Responsable de la unidad,

Fecha:
La Vicegerente de Investigación

Fdo.:

Fdo.: Carmen Baras Escolá

VALORACIÓN DE COSTE DE LA PROPUESTA

Previsión de coste total del contrato/nombramiento del candidato seleccionado y propuesto tras el proceso selectivo

D. / D^a

Retribuciones:

Seguridad Social con cargo a la empresa:

TOTAL:

Por el Servicio de Personal de Administración y Servicios
Zaragoza, de de

Fdo.:

RESERVA DE CRÉDITO

D. / D^a

Responsable de la Unidad de Investigación

Certifico que con esta fecha se ha efectuado la reserva de crédito del presupuesto asignado al proyecto/contrato de investigación/servicios que consta en el anverso de este impreso para la contratación del candidato propuesto, según se detalla en la valoración de coste del apartado anterior.

Zaragoza, de de

Fdo.: