

AREA DE INVESTIGACION

**PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

**Responsable:**

**Orgánica:**

**Candidato/a seleccionado/a:**

**Ref. Convocatoria de Selección de Personal :**

**Nuevo Contrato**

**Fecha de Inicio[[1]](#endnote-1)** **:**

**Distribución Horaria Semanal[[2]](#endnote-2):**

**Prórroga**

**Fecha de Inicio**

**Fecha de Fin**

**CENTRO DE TRABAJO:**

**DEPARTAMENTO:**

En caso de necesitar alguna aclaración o detalle complementario de la presente Propuesta de Contratación, deben ponerse en contacto con:

NOMBRE

CORREO ELECTRONICO TELEFONO

A fin de contactar con el contratado para solicitarle la documentación que debe aportar para formalizar el proceso:

CORREO ELECTRONICO TELEFONO

1. Notas aclaratorias

   1 - En un nuevo contrato no es necesario que indique la fecha de fin, ya que será de aplicación el periodo ofertado en la convocatoria o, en su caso, la fecha de fin del proyecto que financia la contratación.

   La fecha de inicio del contrato debe ser posterior, al menos, en quince días a la fecha de presentación de esta documentación por registro, y debe coincidir con el día 1 o 16 de cada mes. [↑](#endnote-ref-1)
2. - Ejemplo de horario semanal: De lunes a viernes de … a … horas. [↑](#endnote-ref-2)