



INSTRUCCIONES PARA EL INVESTIGADOR/A RESPONSABLE DE LA FINANCIACIÓN

Convocatorias para la contratación TEMPORAL de personal técnico / investigador con cargo a proyectos de investigación financiados con fondos del “PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA”.

Antes de solicitar una contratación asegúrese de que:

- su proyecto pueda destinar gastos a la contratación de personal.
- haya suficientes fondos disponibles en el proyecto. Puede comprobar el desglose del coste de la contratación en el siguiente enlace:

<https://investigacion.us.es/sisiusapp/invest/salarycalc> debiendo coincidir el coste total con el que indiquen la tabla de categorías de contratación (Anexo III de la [normativa](#)).

Para iniciar la tramitación de una convocatoria de selección y futura contratación temporal, el Investigador/a responsable del crédito ha de acceder al Portal de la Investigación en el siguiente enlace: <https://investigacion.us.es/sisiusapp/entry/invest>

En dicho enlace cumplimentará el borrador de "Anexo I-Perfil de la plaza", en el cual se especifican las condiciones del contrato a ofertar, los requisitos a cumplir por el candidato, la duración del contrato, financiación, etc.

Se publicará un calendario con las fechas en que la plataforma estará accesible para que puedan presentar borradores de Anexos I-Perfil de la plaza.

Junto a la presentación del “Anexo I-Perfil de la plaza”, ha de adjuntar en la plataforma la siguiente documentación firmada por Vd. como responsable del crédito que financia la contratación ofertada:

- **Anexo II Compromiso IP**
- **Anexo III Compromiso IP Prevención Riesgos Laborales**
- **Anexo IV Memoria justificativa IP**
http://investigacion.us.es/docs/contratos/2017_09_23_Convocatoria_Contratos_Investigacion.pdf

Tras la publicación del “Anexo I-Perfil de la plaza” en BOJA y finalizado el plazo de entrega de solicitudes por parte de los candidatos/as, el personal del Servicio de Investigación le enviará toda la documentación para que la Comisión de Selección emita la “**Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos**” y la remita por correo electrónico a la siguiente dirección: seleccionpersonalinv@us.es. Se procederá a su publicación en la web del Vicerrectorado de Investigación.

Pasado el plazo de alegaciones de los candidatos y una vez sean valoradas por la Comisión de Selección, esta emitirá la **“Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos”**, que igualmente remitirá por correo electrónico a la siguiente dirección: seleccionpersonalinv@us.es. También se procederá a su publicación en la Web del Vicerrectorado de Investigación y Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Sevilla.

En caso de requerir entrevistas a los candidatos, la Comisión de Selección deberá enviar por correo electrónico a la dirección: seleccionpersonalinv@us.es, un impreso de “Candidatos seleccionados para la entrevista” junto con la “Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos”. Su publicación y citación será siempre con al menos 48 horas de antelación a la entrevista.

Finalizadas las entrevistas y siempre dentro del plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Valoración emitirá el **“Acta de Comisión”** correspondiente, firmada por todos los miembros a través de “Portafirmas – Sede electrónica Universidad de Sevilla”, para su posterior publicación junto con la **“Resolución definitiva de adjudicación del contrato”**.

En los casos que no sea necesaria la realización de entrevistas, tras la publicación de la Relación definitiva de admitidos y excluidos, se aportará directamente el **“Acta de Comisión”** siempre igualmente en el plazo establecido.

Para finalizar el trámite de selección e iniciar el proceso de contratación se han de presentar, vía registro y dirigidos al Servicio de Investigación de la Universidad de Sevilla, los siguientes documentos:

- **“Acta de Comisión”**
- **“Propuesta de contratación”**

Información adicional:

Los Anexos II, III y IV citados están disponibles en la siguiente dirección:
<http://investigacion.us.es/investigacion/contratos-personal/modelos>

La firma de los documentos siempre se realizará utilizando el “Portafirmas – Sede electrónica Universidad de Sevilla”.

Los documentos que tengan que ser firmados se han de presentar vía Registro Electrónico de la Universidad de Sevilla. Los que no necesiten ser firmados se remitirán al Servicio de Investigación mediante correo electrónico a la siguiente dirección: seleccionpersonalinv@us.es

Estas instrucciones se irán modificando a medida que la aplicación informática para gestión de las convocatorias de contratación vaya incorporando nuevos módulos.