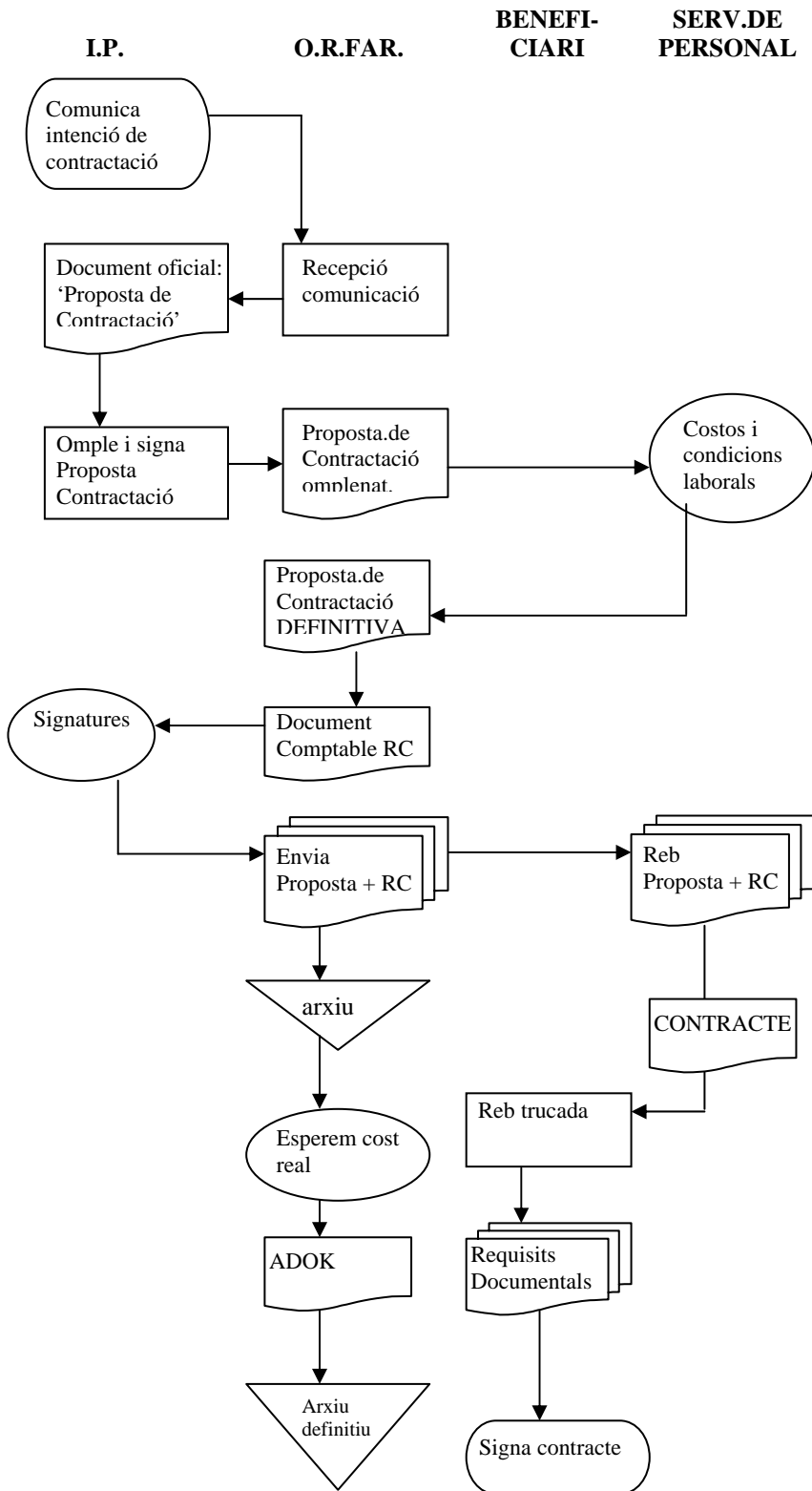


CONTRACTES PER PERSONAL INVESTIGADOR



Observacions

Quan l'investigador principal té el crèdit per formalitzar un contracte laboral a càrrec del seu projecte d'investigació, ho comunica a l'ORFAR per tal que iniciï els tràmits econòmics i administratius que escauen.

Automàticament l'ORFAR fa arribar a l'IP el document oficial: la 'PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ' per tal que ompli diferents dades de tràmit sobre el beneficiari i sobre el projecte, a més de la quantitat de euros que s'hi destinen i l'horari i hores setmanals amb què es formalitzarà el contracte.

Amb aquestes dades l'ORFAR sol·licita als Serveis Centrals de Personal l'estimació dels costos econòmics d'aquest contracte.*

Amb la concreció dels imports que es destinaran a cotitzacions socials i el net que rebrà el beneficiari, l'ORFAR fa el corresponent document comptable de retenció de crèdit (RC) per adjuntar-lo a la Proposta i enviar-los a la signatura de l'IP i del Cap del Departament.

Quan l'ORFAR rep els documents signats els envia als serveis centrals de personal per tal que formalitzin la contractació.

Després de redactar el contracte, la Secció de P.A.S. del Servei de Personal truca al beneficiari per acordar dia i hora que vindrà a signar el contracte i els documents que ha de dur amb ell, que són els següents:

- C.V.
- 2 fotos carnet
- 2 fotocòpies DNI
- etiqueta fiscal
- 2 fotocòpies cartilla Seg. Social
- Fotocòpia titulació acadèmica i original per fer compulsua.

Al finalitzar l'exercici pressupostari, el Servei de Personal ens envia un escrit comunicant-nos quin ha estat el cost real d'aquest contracte.

Amb aquest escrit fem els documents comptables definitius contra la reserva de crèdit que havíem fet a l'inici del procediment.

*Això es degut a que aquests contractes estan subjectes al conveni laboral, el qual pot ocasionar petits canvis retributius.