



## CONTRATACIÓN TEMPORAL-PR ADJUDICATARIO FINAL DEL PROCESO

DE:			
A:	ALFONSO RUIGÓMEZ MOMEÑE		
ASUNTO:	FINALIZADO PROCESO SELECTIVO-DATOS DEL CONTRATO		
FECHA:			
PUESTO ( <i>ref/nombre proyecto abreviado</i> )/	PS	/	/
CONVOCATORIA- FECHA DE RESOLUCIÓN			
NOMBRE DEL CONTRATADO			
FECHA NACIMIENTO		NACIONALIDAD	
CATEGORÍA PROFESIONAL			
INICIO DEL CONTRATO			
FINALIZACIÓN ESTIMADA CONTRATO			
OBJETO DEL CONTRATO:	LA PROPUESTA EN LA CONVOCATORIA		

### **MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN RESPECTO A LA PROPUESTA INICIAL:**

*(Cumplimentar SÓLO en el caso de que haya variaciones de cualquier tipo respecto a la solicitud inicial o se ha producido alguna renuncia de la persona adjudicada por la Resolución del Director, indicar la fecha de renuncia).*

**SEÑALAR EN EL FORMULARIO SIGUIENTE CUÁLES SON LAS VARIACIONES:**

MOTIVOS DE MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA REALIZADA:

RENUNCIA DE PRIMER/PRIMEROS CANDIDATOS :

CAMBIO EN FECHA DE INICIO/FIN

- NUEVO INICIO DEL CONTRATO:
- NUEVA FINALIZACIÓN ESTIMADA CONTRATO:

OBJETO DEL CONTRATO:

RETRIBUCIONES:

# Contr. Temp. -PR Adj- Final proceso



# CONTRATACIÓN TEMPORAL-PR ADJUDICATARIO FINAL DEL PROCESO

PERSONAL FUERA DE CONVENIO:

- RETRIBUCIONES: SALARIO BASE Y EXTRAS: SÍ
- PRODUCTIVIDAD: SÍ
- RESIDENCIA: TENERIFE

PERSONAL FUERA DE CONVENIO PD RAMÓN Y CAJAL:

PERSONAL DENTRO DE CONVENIO:

- SALARIO BASE ANUAL, COMPLEMENTO DEL PUESTO Y PAGAS EXTRAS: SÍ
- COMPLEMENTO DE AISLAMIENTO: NO
- RESIDENCIA: TENERIFE

PERSONAL EN PRÁCTICAS

PERSONAL PREDOC.  -CONVOCATORIA AÑOS -

SALARIO ESPECIAL:

- CONCEPTOS "SALARIO ESPECIAL"

:  
:  
:

DISTRIBUCIÓN DE COSTES:

1)	PORCENTAJE		DURACIÓN					
DENOMINACIÓN SUBVENCIÓN								
ENTIDAD FINANCIADORA								
CENTRO GESTOR	FONDO	ELEMENTO PEP	SUBVENCIÓN	PERIODO EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN				
				FECHA INICIO	FECHA FIN			
						FECHA FIN		

2)	PORCENTAJE		DURACIÓN					
DENOMINACIÓN SUBVENCIÓN								
ENTIDAD FINANCIADORA								
CENTRO GESTOR	FONDO	ELEMENTO PEP	SUBVENCIÓN	PERIODO EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN				
				FECHA INICIO	FECHA FIN			

\*- Título de la gestión\*\* PROPUESTA ADJUDICATARIO-DETALLES CONTRATO-FINAL CONTRATO.

\*\* - Formulario para inicio de contratación temporal \*\*.

\* \*- Proceso implicado\*\*(Proyectos, Recursos Humanos, finanzas)

## Contr. Temp. -PR Adj- Final proceso



# CONTRATACIÓN TEMPORAL-PR ADJUDICATARIO FINAL DEL PROCESO

\*\*- Unidad o unidades implicadas dentro de ASSGG. Recursos Humanos, Gestión presupuestaria, Fondos Externos, Personal\*\*

\*\*- Nombre del fichero y fichero o ficheros en sí. 2-CONT TEMP-PR.ADJUDICATARIO-FINAL PROCESO.docx\*

## INSTRUCCIONES:

Han de completarse los campos sombreados que sean de aplicación. El desplazamiento entre uno y otro se podría hacer con el tabulador. En el apartado Retribuciones, cumplimentar la casilla como “Especial” en el caso de que el salario bruto venga determinado por el proyecto externo y no sea homologable con ninguno de los aprobados por el IAC.

El responsable de contratación una vez completados todos los apartados enviará por correo electrónico esta propuesta, salvo que haya modificaciones que afecten a la distribución de costes, en cuyo caso lo enviará desde el módulo de proyectos SAP a RRHH (en paralelo cgs y aruigo), pasando previamente por la firma del coordinador correspondiente y de las personas responsables del contrato.

## MODIFICACIONES:

Si una vez se haya circularizado la propuesta, se establece la necesidad de modificación de cualquiera de los apartados, se enviará el correspondiente formulario de la manera siguiente,

- 1) En el caso de que los cambios se refieran a datos presupuestarios- Se hará circular por SAP con las correspondientes firmas
- 2) En los demás casos- Se enviará por correo electrónico a rrhh@iac.

Los formularios que se utilizarán serán los siguientes dependiendo de en qué momento del proceso se esté

### **A) En el transcurso del proceso, antes de la adjudicación del contrato.**

La solicitud de modificación se podrá efectuar cuando finalice el proceso en el formulario ad hoc: “2- CONT TEMP- PR. ADJUDICATARIO-FINAL PROCESO”, en el apartado “observaciones”.

### **B) Durante la vigencia del contrato**

El responsable de la contratación establecerá qué cambios se necesitan en el formulario: “3-CONT TEMP-MODIFICACIÓN PROPUESTA INICIO”

# Contr. Temp. -PR Adj- Final proceso