|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE** | | | | | | | | |
| Primer apellido: | | | | | Segundo apellido: | | | |
| Nombre: | | | | | NIF: | | | |
| **DATOS DEL CONTRATO** | | | | | | | | |
| Tipo de contrato:  Personal Investigador | | | Personal de apoyo técnico | | | | | |
| Contrato/convenio/proyecto/programa al que se vincula el contrato: | | | | | | | | |
| **COMUNICO** | | | | | | | | |
| Mi renuncia al contrato y notifico que el último día efectivo de disfrute es el      , motivado por: | | | | | | | | |
| Disfrute de otro contrato/beca/ayuda declarada incompatible. | | | | | | | | |
|  | Indicar qué contrato/beca/ayuda | Fecha de inicio | | Organismo o entidad que la concede | | Boletín oficial (en su caso) | |  |
| Número | Fecha |
|  |  |  | |  | |  |  |
| Incompatibilidad con un contrato en  Universidad  Organismo púbico  Entidad privada | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **INFORMACIÓN ADICIONAL** | | | | | | | | |
| La solicitud no será válida sin la conformidad del investigador/a responsable y el visto bueno del Director/a de Innovación y Transferencia | | | | | | | | |

**A la Oficina de Transferencia y Resultados de Investigación**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Información básica sobre protección de sus datos personales aportados** | | |
| **Responsable:** | UNIVERSIDAD DE GRANADA | |
| **Legitimación:** | El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable de la gestión de la investigación (fomento de la investigación científica y técnica, el desarrollo experimental y la innovación): art. 6.1. e) del Reglamento General de Protección de Datos. | |
| **Finalidad:** | Gestionar la renuncia a contrato laboral vinculado a contrato/convenio/proyecto/programa. | |
| **Destinatarios:** | Entidades u organismos financiadores, en su caso. | |
| **Derechos:** | Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional. | Generador de Códigos QR Codes |
| **Información adicional:** | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos, en función del tipo de tratamiento, en la UGR en el siguiente enlace:  <https://secretariageneral.ugr.es/pages/proteccion_datos/leyendas-informativas/_img/contratosdeinvestigacion/%21> |

**INSTRUCCIONES PARA LAS SOLICITUDES DE PRÓRROGA EN CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR**

La prórroga implica la declaración por el Personal Docente Investigador responsable de que las tareas asignadas al personal investigador o de apoyo técnico contratado con cargo al proyecto no han finalizado aún.

En ningún caso será posible la asignación de tareas distintas de aquellas para las que fue inicialmente contratado. Si durante la ejecución del contrato surgieran circunstancias que hicieran precisa la modificación de las tareas asignadas, estas deberán ser comunicadas a la Oficina de Transferencia de Resultado de la Investigación con carácter inmediato a su aparición para la modificación del contrato de trabajo.

**Plazos:**

Las solicitudes de renovación se presentarán a través del procedimiento electrónico establecido en la sede electrónica de la UGR en el penúltimo mes de vigencia del contrato.

**Requisitos:**

* En ningún caso se admitirán prórrogas con carácter retroactivo o una vez que a la persona contratada se le haya notificado su cese.
* No podrán tramitarse prórrogas una vez finalizada la vigencia del proyecto/contrato/convenio al que se adscribe la persona contratada.
* Debe acreditarse la disponibilidad presupuestaria en el proyecto/contrato/convenio.
* En el supuesto de que el crédito previsto para la contratación de personal no cubra la totalidad del coste de la prórroga y el Personal Docente Investigador responsable desee modificar la distribución de las partidas de gasto del presupuesto del proyecto/contrato/convenio, previa solicitud de la prórroga, deberá informar a la OTRI.
* No se admitirán prórrogas de contratos con cargo a crédito de investigación distinto de aquel en el que inicialmente fue contratado.
* Las prórrogas no podrán de forma automática disminuir la retribución, jornada o demás derechos establecidos en el contrato debiendo instarse, en su caso, a la modificación del mismo. Dicha modificación quedará supeditada al visto bueno de la persona u órgano correspondiente.
* Las prórrogas serán sucesivas, sin que puedan quedar periodos no cubiertos por el contrato.