



**Oficina de Transferencia de  
Resultados de la Investigación**

1. CUADRO DE BAREMACIÓN

El cuadro de baremación deberá ser firmado **electrónicamente** por todos los miembros de la Comisión Evaluadora.

2. ACTA DE LA COMISIÓN

La Comisión incluirá en formato PDF no modificable el nombre de la persona designada como titular y en su caso, de los suplentes, según el orden de puntuación que se refleja en el cuadro de baremación.

En el acta se hará constar la fecha en que se desea que se incorpore el personal contratado que deberá ser al menos 2 días hábiles posterior a la firma del Acta. Los contratos se formalizarán exclusivamente los días 1 o 15 de cada mes, sin que pueda tener carácter retroactivo y siempre que toda la documentación esté es poder de esta oficina.

El acta será igualmente firmada electrónicamente por todos los miembros de la Comisión Evaluadora. Este acta de baremación será publicada en el Web junto a la resolución de adjudicación.

3. COMPROMISO

Este documento será firmado por el investigador principal del contrato convocado e implica el compromiso personal y responsable de que las tareas que asignará al personal contratado por el proyecto serán exclusivamente las previstas en la convocatoria. En ningún caso se podrán asignar al personal contratado tareas generales de Departamentos o Institutos que deban ser desarrollados por personal propios de la UGR, o que no están directamente relacionadas con el contrato de Transferencia en el que está contratado.

**TRAMITACIÓN (IMPORTANTE)**

Una vez firmados estos tres documentos se presentarán en **el Registro Electrónico de la UGR a través de la Sede Electrónica: Procedimientos/Solicitudes (con registro electrónico) de Investigación y Transferencia**

<https://sede.ugr.es/procs/OTRI-Contratos-de-Transferencia-para-personal-investigador/>

No podrá procederse a la firma e inicio del contrato si no se recibe firmada y registrada toda la documentación y si no se indica en el acta la fecha de comienzo del contrato.