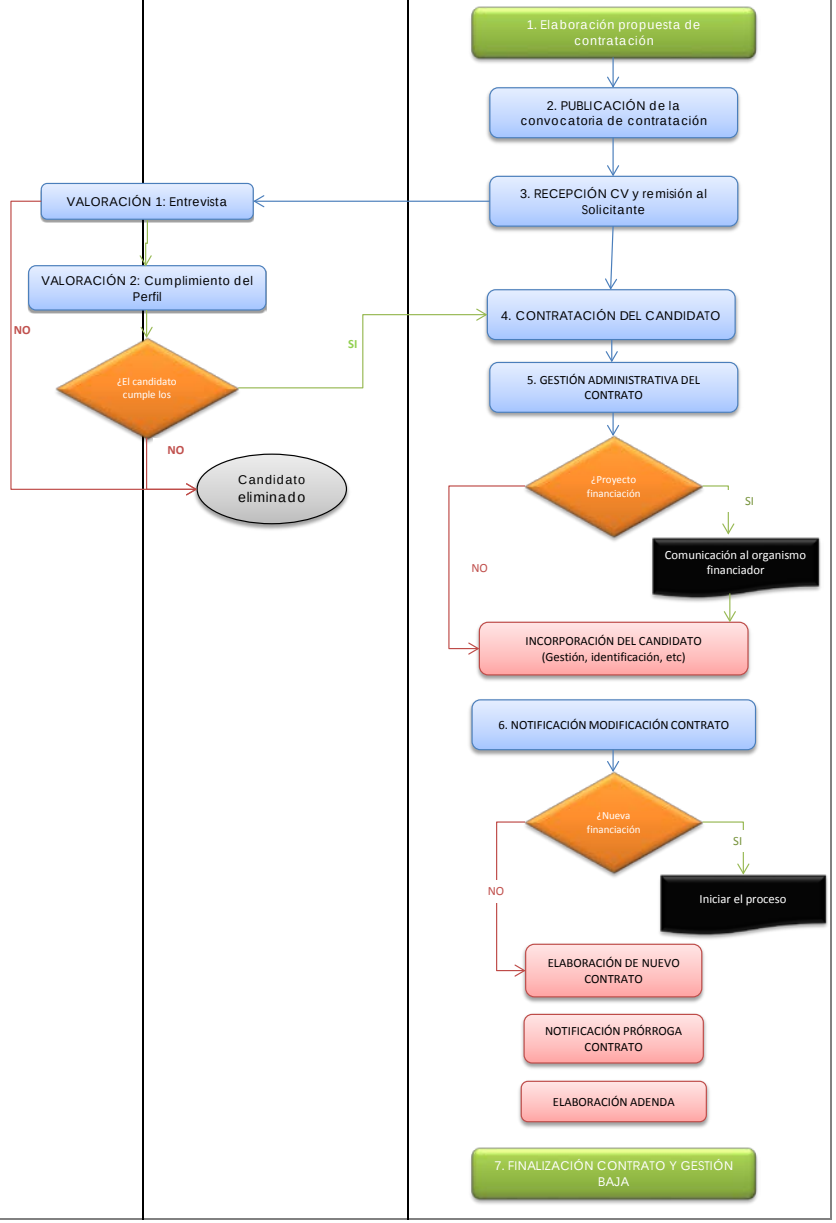
IdiSNA	Título / Procedimiento nº: PNT-GEST-01 PERSONAL	Edición/Fecha emisión: 01 - 24/02/2015	Elaborado por:	Aprobado por: Dirección IdiSNA
Responsable del proceso: UNIDAD TECNICA GESTION	Clientes del proceso: Internos	Control de modificaciones:		
Objetivos del proceso: Definir el proceso a seguir cuando surge una necesidad de contratación de personal		Modificación nº:	Fecha	Descripción

INVESTIGADOR PRINCIPAL	NODO DE ENTIDAD INTEGRADA	UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN



IdiSNA	Título / Procedimiento nº: PNT-GEST-01 PERSONAL	Edición/Fecha emisión: 01 - 24/02/2015	Elaborado por:	Aprobado por: Dirección IdiSNA
Responsable del proceso: UNIDAD TECNICA GESTION	Clientes del proceso: Internos	Control de modificaciones:		
Objetivos del proceso: Definir el proceso a seguir cuando surge una necesidad de contratación de personal		Modificación nº:	Fecha	Descripción

DESCRIPCION ACTIVIDADES	Documentación de Referencia
1. INICIO: El IP del proyecto identifica la necesidad de contratación de personal. La UTG verificará datos presupuestarios y ejecución para comprobar la adecuación de la contratación.El investigador deberá cumplimentar el "modelo de propuesta de contratación".	1. Modelo de propuesta de contratación
2. En el caso de proyectos con financiación pública, se procederá a la publicación de la oferta de trabajo tanto en el tablon de anuncios del IdiSNA cono en la web por un plazo no inferor a 7 días. En el caso de contratos no laborales o con financiación privada, no es obligatoria la publicación.	2. Publicación en tablón de anuncios y en la web del IdiSNA
3. Los CV´s serán recepcionados por la UTG para posteriormente ser remitidos al nodo de la entidad integrada correspondiente para su valoración. Se realizará un primer análisis de los CV´s teniendo en consideración si los candidatos han entregado toda la documentación solicitada y si cumplen los requisitos básicos. Además, se decidirá si es necesario realizar entrevistas. Si se considerase necesario, se realizará una entrevista a los candidatos finales y se seleccionará al candidato definitivo.	3. Recepción CV´s. Valoración y entrevista candidato.
4. Seleccionado el candidato a incorporar, se iniciará el proceso de contratación el aborando el contrato segun modelos del INEM. Será necesario el NIF, nº Seguridad Social, datos personales y cuenta corriente del nuevo trabajador.	4. Elaboración y firma del contrato
5. Una vez registrado el contrato en el INEM, en el caso de contratos financiados por Organismos publicos, se remitirá copia del mismo al organismo financiador. Para proyectos con financiación privada o no laborales, no será necesario este paso.	5. Comunicación INEM y organismo financiador
6. En el caso de que el IP solicite que el trabajador cambie de proyecto para el que inicialmente fue contratado, deberá elaborarse un nuevo contrato si la financiación es privada. O deberá iniciarse de nuevo el proceso de contratación en el caso de que la financiación del nuevo proyecto sea pública. Si se trata de una notificación de prórroga por parte del investigador, se redactará una adenda al contrato inicial y se remitirá al organismo financiador en el caso de proyectos con financiaicón pública.	
7. Una vez terminado el contrato por finalización del proyecto o baja voluntaria o involuntaria del trabajador, se comunicará la baja en la Seguridad Social y se dará de baja en los sistemas informáticos del IdiSNA. Además, se comunicará también dicha baja al organismo financiador en el caso de proyectos con financiación pública.	7. Comunicación baja a la Seguridad Social, Organismo financiador e IdiSNA