***Leer antes de cumplimentar Instrucciones al dorso***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE** (responsable del contrato/proyecto/convenio) | | | | | | |
| Primer apellido: | | | | Segundo apellido: | | |
| Nombre: | | | | Departamento: | | |
| **SOLICITO** | | | | | | |
| A la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación la prórroga del contrato laboral con los datos que a continuación se indican | | | | | | |
| **DATOS PARA LA PRÓRROGA** | | | | | | |
| Nº de referencia OTRI del contrato/proyecto/convenio: | | | | | | |
| **Persona contratada** | | | | | **Tipo de contrato** | |
| **Apellidos y nombre** | **NIF** | | | |
|  |  | | | | Personal Investigador  Personal de apoyo técnico | |
| **Duración de la prórroga** | **Retribución mensual (excluida la cuota patronal)** | | | | **Denominación centro de gasto** | **Código orgánica** |
| Desde: | La misma | | | | El mismo | La misma |
| Hasta: |  | | | |  |  |
| Total (en meses): |
| **ESPACIO A CUMPLIMENTAR POR LA OTRI** | | | | | | |
| Vigencia del contrato/proyecto/convenio que financia | | | Disponibilidad de saldo | | | |
|  | |  |  | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **INFORMACIÓN ADICIONAL** | | | | | | |
| La solicitud no será válida sin la firma de autorización de la OTRI y el visto bueno de la Gerente de la Universidad | | | | | | |

**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 solicitud de prórroga de contratado laboral con cargo a contrato/convenio/proyecto de investigación colaborativa. | |
| **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.