



PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE RRHH DE INVESTIGACIÓN

CONTRATO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS

3 de julio 2025



HR EXCELLENCE IN RESEARCH



ÍNDICE

1. Tipos de contratos con cargo a créditos de investigación
2. Normativa aplicable a los contratos de actividades científico-técnicas
3. Información en web Vicerrectorado de Investigación
4. Aplicaciones informáticas en Portal de la Investigación
5. Elaboración de ofertas (perfiles) a contratar
6. Revisión de la documentación de los candidatos
7. Proceso de selección de candidatos
8. Formalización de contratos
9. Acciones en fase de implementación

1. CONTRATOS CON CARGO A CRÉDITOS DE INVESTIGACIÓN

NORMATIVA	TIPO DE CONTRATO	PERFIL		DURACIÓN	DOCENCIA	CUÁNDO SE UTILIZA
		INVESTIGADOR	TÉCNICO			
LCTI	Predoctoral	✓		Entre 1 y 4 años (6 con discapacidad)	Hasta 180 horas durante todo el contrato (máx 60 horas/año)	Cuando lo establece la convocatoria que financia el contrato
	Acceso de personal investigador doctor	✓		Entre 3 y 6 años (8 con discapacidad)	Hasta 100 horas/año	
	Investigador distinguido	✓		Pactada (puede ser indefinido)	Hasta 100 horas/año	
	Contrato de actividades científico-técnicas (NUEVO)	✓	✓	Indefinida (indicando fin previsto)	No realizan colaboraciones docentes	Con cargo a proyectos, entre otros
ETT (modif. disp. adicional 10ª LCTI)	Contrato de duración determinada	✓	✓	Tiempo necesario para la ejecución del proyecto o programa	No realizan colaboraciones docentes	Sólo con cargo a fondos PRTR o europeos no competitivos

2. NORMATIVA APLICABLE A CONTRATOS DE ACTIVIDADES CIENTÍFICO-TÉCNICAS

NORMATIVA GENERAL

- [Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral.](#)
Regla general: **contratos indefinidos** y que el contrato temporal tenga un origen exclusivamente causal
- [Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, modificada por la Ley 17/2022, de 5 de septiembre.](#) Art. 23 bis: **contrato indefinido de actividades científico-técnicas.**
En la **disposición adicional décima** de la **Ley 17/2022**, se admite la **contratación temporal solo** en proyectos financiados por el PRTR o por fondos europeos no competitivos
- Convocatorias concretas del organismo financiador

NORMATIVA US

- [Resolución de 26 de mayo 2023](#) por la que se establece la regulación aplicable para la convocatoria de contratos de actividades científico- técnicas.
- [Resolución de 13 de diciembre de 2024](#), de la Universidad de Sevilla, por la que se establece el calendario de publicación de las convocatorias de contratos para la realización de actividades científico-técnicas para personal investigador y técnicos con cargo a proyectos/ayudas de investigación durante 2025.

3. WEB DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

<https://www.investigacion.us.es/>



VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

INVESTIGAR EN LA US

PLAN PROPIO

PROYECTOS Y AYUDAS

RECURSOS HUMANOS

CENTROS DE INVESTIGACIÓN

APOYO AL INVESTIGADOR

DIVULGACIÓN



Plan de captación de talento

Predoctorales

Postdoctorales

Contratos con cargo a proyectos

Otras convocatorias

Human Resources Strategy for Researchers

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Investigar en la US



3. WEB DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Contratación indefinida de personal investigador o técnico:

- [Normativa General](#)
- [Calendario de publicación de convocatorias y plazos de presentación de solicitud de los candidatos año 2025](#)
- [Convocatorias vigentes](#)
- [Histórico de Convocatorias resueltas](#)
- [Instrucciones para los investigadores principales](#)
- [Instrucciones para los candidatos](#)

Instrucciones para los investigadores principales (indefinidos)

INSTRUCCIONES PARA LOS INVESTIGADORES PRINCIPALES:

Las solicitudes de nuevas ofertas se realizarán por el investigador del 1 al 12 de cada mes, salvo agosto, que no estará disponible.

NOTA: Las solicitudes de nuevas ofertas para el mes de septiembre, se realizarán por el investigador del 1 al 21 de julio.

- [Guía breve para contratos indefinidos](#)
- Acceso a la Aplicación Convocatoria Contratos: [Portal de la Investigación](#) (desde la red de la US o con [VPN de la US](#))
- [Instrucciones Situaciones Particulares Ofertas Contratos Indefinidos](#)
- [Manual Aplicación Convocatoria Contratos](#)
- [Manual Aplicación Revisión de Candidatos](#)
- [Manual de la Aplicación Comisión de Selección \(Evaluación\)](#)
- [Solicitud de Adelanto de Financiación](#)
- [Preguntas Frecuentes](#)

4. APLICACIONES INFORMÁTICAS EN EL PORTAL DE LA INVESTIGACIÓN



Portal de la investigación

<https://investigacion.us.es/sisiusapp/entry/invest>

SISIUS

CERRAR SESIÓN

🏠 SISIUS

👤 - Dirareainves ▾



Investigador



Datos económicos



Solicitudes Investigación



Cálculo de Nóminas



Proyectos



TimeSheet



Indicadores FEDER AND



Incidencias y sugerencias



Novedades

Solicitudes y formularios rápidos:



Reservas de crédito



Certificados



Informe Final PEJUS

Contratación con cargo a proyectos:



Convocatorias de contratos



Candidatos de contratos



Comisión de Selección



Contratados proyectos

NUEVA APLICACIÓN

4. APLICACIONES INFORMÁTICAS EN EL PORTAL DE LA INVESTIGACIÓN



Elaboración de las ofertas (perfiles)
El **IP** introduce las características del perfil a contratar (titulación, tareas a desempeñar, proyecto asociado, horario, etc.)



Publica
Convocatoria con perfiles
(Scio RRHH Inv)



Revisión de la documentación
El **Servicio RRHH Inv** revisa la documentación aportada por candidatos y traslada al IP el resultado para su validación



Publica
Listado admitidos y excluidos prov. y def.
(Scio RRHH Inv)



Evaluación
El **Presidente** confirma miembros Comisión.
La **Comisión de Selección** evalúa, realiza entrevistas (opcional) y levanta acta.



Publica
Entrevistas,
Listado adjudicaciones prov. y def.
(Scio RRHH Inv)

Todas estas aplicaciones disponen de **manuales de uso** en **la web del Vicerrectado Inv** y en **la propia aplicación**

5. ELABORACIÓN DE OFERTAS A CONTRATAR



- **Plazo de grabación de ofertas:** 1 al 12 de cada mes (excepción: 1 al 21 julio, agosto es inhábil para la grabación)
- **Perfil:** El IP podrá seleccionar entre dos tipos: **Investigador o Técnico**. Este perfil deberá estar en consonancia con las funciones a desempeñar
- **Fecha inicio y fin del contrato:**
 - La duración del contrato debe ser **igual o superior a 3 meses**
 - Fecha fin prevista:
 - ✓ **Regla general:** debe coincidir con la fecha fin del proyecto
 - ✓ **Excepcionalmente:** podrá finalizar antes del término del proyecto si se cumplen las **condiciones** que se especifican en el [Manual](#) de la aplicación y en el documento de “[Instrucciones Situaciones Particulares](#)”, accesible en la web



Convocatorias
de contratos

5. ELABORACIÓN DE OFERTAS A CONTRATAR

- **Titulación oficial requerida:** incluir titulaciones específicas (grado, máster o doctorado) con la denominación del [RUCT](#) del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- **Tareas a desempeñar:**
 - NO pueden incluirse tareas estructurales, ni de docencia.
 - Vinculadas a un proyecto concreto y a su línea de investigación
- **Formación específica:** otros méritos a valorar no incluidos en el campo titulación oficial requerida (por ejemplo, Programa de Doctorado en su caso).
- **Retribución económica:** establecida en la convocatoria del proyecto que financia el contrato o, en su defecto, en los mínimos de las tablas según categorías de contratación (Anexo II de la Normativa US). En este último caso, **se puede incrementar hasta en un 50% el salario propuesto de manera justificada** (ver [Manual](#) de la Aplicación e “[Instrucciones Situaciones Particulares](#)”)

5. ELABORACIÓN DE OFERTAS A CONTRATAR

Posibilidad de iniciar el proceso selectivo en proyectos en resolución provisional

Se puede iniciar la tramitación de un proceso de selección sin tener que esperar a la publicación de la resolución definitiva. Se puede avanzar incluso **hasta la adjudicación del contrato**. Para poder firmarlo será necesario disponer de la resolución de adjudicación definitiva y de saldo en la orgánica (es posible solicitar un [adelanto de financiación](#)* a través de Registro y dirigido al Servicio de Ingresos y Justificaciones del Área de Investigación).

**En fase de automatización (Portafirmas + Registro) desde el Portal de la Investigación y la App Contratos*

Adendas a contratos indefinidos

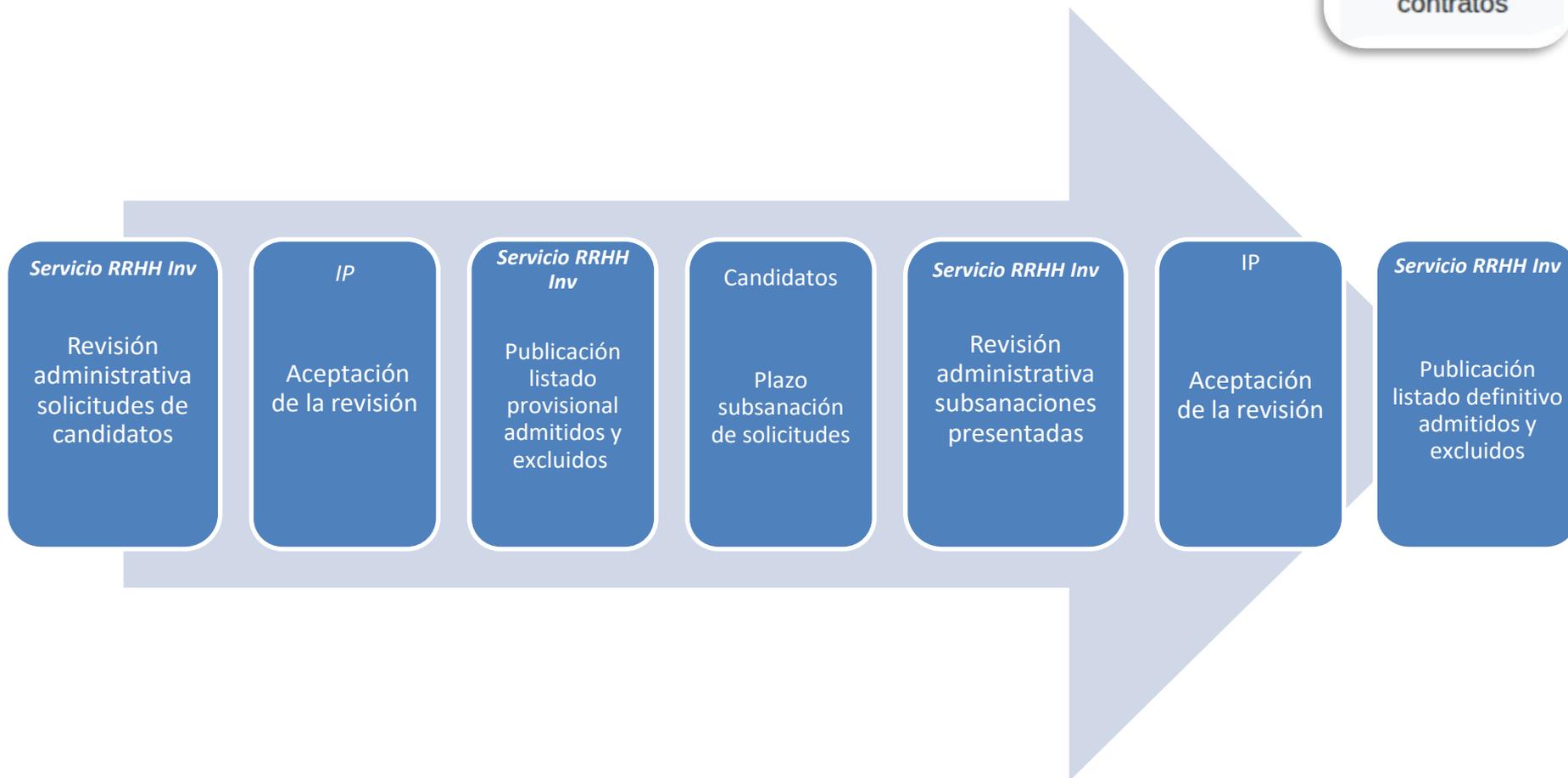
El Servicio de RRHH de Inv **contacta por mail con el IP 45 días antes de la fecha de finalización del contrato**, para saber si desea mantener el contrato vigente mediante la tramitación de una adenda.

Requisitos: Debe contar con financiación suficiente y adecuada, bien del mismo proyecto porque se haya prorrogado o bien de otro diferente enmarcado en la misma línea de investigación, ya sea del mismo IP o de otro, previo acuerdo entre ambos.

6. REVISIÓN DOCUMENTACIÓN DE LOS CANDIDATOS



Candidatos de
contratos



6. REVISIÓN DOCUMENTACIÓN DE LOS CANDIDATOS



Candidatos de
contratos

NOVEDADES IMPLEMENTADAS

- El personal del Servicio de RRHH Inv comprueba de manera automatizada la titulación de grado, año de obtención del título y nota media de los solicitantes egresados de la US
- La aplicación genera automáticamente las **resoluciones provisionales y definitivas de admitidos y excluidos**

VENTAJAS

- **Reducción del tiempo** de gestión del procedimiento selectivo
- **Garantizar la fiabilidad de los datos**

7. PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS



Comisión de Selección

NUEVA APLICACIÓN

*Presidente
Comisión de
Selección*

- Confirma miembros de la Comisión de Selección

*Comisión de
Selección*

- Evalúa méritos candidatos
- **Acuerda realizar entrevistas (OPCIONAL)**

*Comisión de
Selección*

- **Genera y firma citaciones entrevistas (OPCIONAL)**

*Servicio RRHH
Inv*

- **Publica citaciones para entrevistas (OPCIONAL)**

*Comisión de
Selección*

- Genera y firma acta de evaluación

Servicio RRHH Inv

- Revisa docs
- Genera, gestiona, firma y publica resoluciones provisionales y definitivas de adjudicación

7. PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS

NOVEDADES IMPLEMENTADAS



Comisión de
Selección

NUEVA APLICACIÓN

Se han **automatizado** las siguientes actividades a través de la aplicación:

- **Asignación de puntuaciones a los candidatos** por parte de la Comisión de Selección (rangos preestablecidos)
 - Generación de **citaciones para entrevistas** (opcional) por parte de la Comisión de Selección
 - Generación de **actas de evaluación**
- } Integración con **Portafirmas** (para su firma por miembros de la Comisión)
- Volcado a la aplicación de los documentos firmados para la tramitación por el Servicio de RRHH Inv.
 - Generación de **resoluciones provisionales y definitivas de adjudicación de contratos**
 - Posibilidad de generar más de una **resolución provisional o definitiva de adjudicación por convocatoria**, para evitar que una o varias ofertas con incidencias retrasen la adjudicación del resto
 - Consulta por los aspirantes de las **puntuaciones de todos los candidatos**. (Por protección de datos personales no se publica el Acta de Evaluación).

Se ha publicado un documento de [preguntas frecuentes](#)

7. PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS



VENTAJAS DEL MÓDULO DE EVALUACIÓN

- Generación automática de documentos y firma integrada permite **agilizar los trámites a realizar por el IP**
- **Reducción de tiempos evaluación** al eliminar el uso del correo electrónico como canal de comunicación
- La publicación de varias resoluciones de adjudicación cada mes, evita retrasos en **el inicio de los contratos de los perfiles sin incidencias en el procedimiento**

8. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

Tras la publicación de la resolución definitiva de adjudicación y para poder firmar el contrato, el candidato seleccionado:

- Debe [aceptar o renunciar](#) al contrato adjudicado (**plazo de 3 días hábiles**). En caso de renuncia se adjudica el contrato conforme a la lista de suplentes. Si no hay suplentes o estos no aceptan, el contrato queda desierto
- Por indicación del SEPRUS, debe realizar **obligatoriamente el curso online de PRL “[Competencias nivel I: Integración de la prevención de riesgos laborales y competencias específicas en el Personal Investigador de la Universidad de Sevilla](#)”**. *Debe obtener* la calificación de **APTO para poder formalizar el contrato**
- Debe aportar la **documentación previa necesaria** para la formalización del contrato:
 - [Anexo datos candidato seleccionado](#)
 - [Modelo 145](#)

9. ACCIONES EN FASE DE IMPLEMENTACIÓN

- **Automatización** de la fase de **aceptación o renuncia al contrato** por parte del **adjudicatario**
- Posibilidad de publicar **varias resoluciones de cada tipo al mes** (no sólo en fase de adjudicación)
- Presentación automatizada de **solicitudes y subsanaciones** por parte de los **candidatos** integrando la aplicación de contratos con **Registro Electrónico General de la US y Portafirmas**
- Proceso de elaboración de **ofertas por IP** incluyendo **listado titulaciones, volcado automático de orgánicas, título y referencia de proyectos e integración de Portafirmas**
- **Integración** de la **firma del representante legal** en las resoluciones que se generan automáticamente

Gracias por vuestra atención

Para más información contacte con el Servicio de RRHH Investigación:
seleccionpersonalinv@us.es

Si tiene alguna sugerencia de tipo informático, contacte con:
sisius@us.es