

Derechos y deberes de los investigadores principales acerca del personal de apoyo contratado para sus proyectos de investigación

A. DERECHOS

1. A recibir el asesoramiento en todos los trámites necesarios para la contratación.
2. A definir el perfil profesional para cubrir el puesto en función de las tareas a desempeñar en el proyecto, dentro del respeto a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, mérito y capacidad.
3. A estar informado del proceso de convocatoria y contratación de los/as candidatos/as.
4. A formar parte de la comisión de evaluación de las candidaturas.
5. A dirigir la labor de la/s persona/s contratada/s a su cargo, siempre dentro del proyecto respectivo para el que haya/n sido contratada/s
6. A la disponibilidad exclusiva de la persona trabajadora para su proyecto durante su jornada laboral.
7. A que se tramite la rescisión del contrato del candidato o la candidata seleccionada durante el periodo de prueba establecido en el mismo.
8. A recibir información puntual sobre los acontecimientos relevantes respecto del contrato: próximos vencimientos, fondos, necesidad de ampliación, etc..
9. A solicitar la rescisión del contrato de un trabajador que no está rindiendo adecuadamente, siempre que se haga cargo de los costes que dicha rescisión implique.

B. DEBERES

10. Respetar las leyes aplicables de contratación de personal.
11. Respetar la normativa de contratación de la Fundación.
12. Facilitar la documentación necesaria para la solicitud de convocatorias en la forma y los plazos adecuados.
13. Mantener la contratación durante toda la duración del proyecto o, en su caso, del tiempo necesario para la completa realización de las tareas asignadas al puesto, facilitando las gestiones de consecución y destino de fondos a tal efecto.
14. Contribuir al cumplimiento de los derechos laborales de la persona trabajadora a su cargo.
15. Adecuarse a los términos del contrato en cuanto a desempeño de tareas, horario, centro, vacaciones y permisos.
16. Comunicar al Área que gestiona el proyecto donde se adscribe la persona trabajadora cualquier hecho relevante en relación con el contrato: ausencias por permiso, enfermedad o cualquier otra causa, vacaciones, incidentes laborales, riesgos laborales sobrevenidos, desplazamientos a centros no habituales de trabajo, viajes al extranjero, etc. Esta obligación también se debe cumplir por la persona trabajadora.
17. Colaborar en la obtención de la información necesaria en materia de riesgos laborales que sea de su competencia.