

Personal Contratado Programa Empleo Joven 2026

Condiciones laborales del personal contratado en el marco de la Convocatoria de Empleo Joven 2026

[Personal joven investigador y personal técnico de apoyo y de gestión de la I+D+i — Programa Fondo Social Europeo Plus \(FSE+\) 2021-2027 de Andalucía](#). Resolución de 29 de enero de 2026, del Rector de la Universidad de Jaén.

En esta página se resumen los principales derechos y obligaciones derivados del contrato suscrito al amparo de esta convocatoria, así como algunos de los procedimientos internos que le resultan de aplicación durante su vigencia.

1. Naturaleza y duración del contrato

Se trata de un contrato de trabajo de duración determinada, vinculado a un proyecto de investigación o a un servicio de gestión de la investigación de la Universidad de Jaén, con una duración de dos años y cofinanciado en un 85 % por el Fondo Social Europeo Plus y en un 15 % por la Junta de Andalucía. A cada persona contratada se le asigna una persona tutora, responsable del grupo, centro o servicio de adscripción, y un plan de formación orientado a mejorar su empleabilidad.

2. Desglose de coste y cuantías contratos

Desglose coste y cuantías contratos

3. Dedicación exclusiva

El contrato se formaliza a tiempo completo y con dedicación exclusiva al objeto de la subvención. En la práctica, esto supone:

- Toda su jornada laboral debe destinarse a las tareas del proyecto de investigación o del servicio al que está adscrito/a, tal y como figuran descritas en el [Anexo I de la convocatoria](#). No se pueden asumir tareas ajenas al objeto de la subvención.
- No es posible compatibilizar este contrato con otra actividad laboral o profesional, pública o privada.

4. Trabajo presencial en el centro de adscripción

De acuerdo con el artículo 14.1.b) de la convocatoria, la persona contratada debe desarrollar su labor en el Departamento, Grupo o Centro de adscripción, con dedicación de jornada completa y sometándose al régimen y horario previstos en su contrato de trabajo.

Esto implica que la prestación de servicios es presencial en la ubicación asignada a la plaza ([ver Anexo I de la convocatoria](#)).

5. Control de presencia

El personal contratado en el marco de esta convocatoria utiliza sistema de control de presencia eTempo:

- Fichaje de entrada y salida mediante tarjeta de proximidad, personal e intransferible, en el terminal instalado en el edificio donde se desempeña habitualmente la jornada.
- Gestión de ausencias, permisos y horas a través del aplicativo eTempo.

Para más información sobre el funcionamiento del sistema, las incidencias de fichaje y la gestión de permisos, puede consultarse la [guía de usuario de eTempo Convocatoria EJ 2026](#).

6. Comisiones de servicio y desplazamientos

Cuando las necesidades del proyecto o servicio requieran desplazarse fuera del centro de trabajo habitual (asistencia a congresos, estancias, trabajo de campo, reuniones, etc.), debe tramitarse [la correspondiente comisión de servicio](#) con carácter previo al desplazamiento:

1. La comisión de servicio debe ser conformada por la persona responsable del contrato.
2. Una vez conformada, se remite al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia del Conocimiento para su autorización.
3. Solo una vez autorizada puede efectuarse el desplazamiento.

7. Vacaciones, permisos y calendario laboral

Al no existir un calendario laboral propio para este colectivo, se aplica el Calendario Laboral vigente del PTGAS de la Universidad de Jaén (festivos, periodos de cierre y jornada reducida de verano), así como el régimen general de vacaciones (22 días hábiles anuales) y de permisos retribuidos, conforme al artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores y, supletoriamente, a los artículos 48 y 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Seguimiento del contrato: tutorización e informes

Cada persona contratada cuenta con una persona tutora, responsable del grupo de investigación, centro, servicio o departamento de adscripción, que realiza el seguimiento de su actividad durante toda la vigencia del contrato. Dicha persona tutora elabora:

- Un informe de seguimiento a la finalización del primer año de contrato.
- Un informe de seguimiento a la finalización del contrato, transcurridos los dos años.

Ambos informes describen las actividades desarrolladas, el grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto o servicio, y la contribución del contrato a la mejora de la empleabilidad de la persona contratada.

9. Otras obligaciones

Además de lo anterior, la persona contratada:

- Ha aceptado y conoce las bases de la convocatoria y las normas de funcionamiento de la Universidad de Jaén.
- Comunicará al Servicio de Investigación, en el plazo máximo de dos días hábiles, cualquier renuncia, interrupción o incidencia que afecte al contrato.
- Solicitará cualquier causa de incompatibilidad que pueda sobrevenir, mediante el trámite electrónico establecido (página web).
- Se someterá a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Dirección General de Planificación de la Investigación, la Intervención General de la Junta de Andalucía, las autoridades de gestión del Programa FSE+ 2021-2027 de Andalucía y, en su caso, el Tribunal de Cuentas Europeo.
- Facilitará la información necesaria para el cumplimiento de los indicadores previstos en el Programa FSE+ Andalucía 2021-2027.

10. Código ético y plan de igualdad

Como integrante de la comunidad universitaria, el personal contratado al amparo de esta convocatoria queda sujeto, además de a los principios de conducta del Estatuto Básico del Empleado Público, a los principios éticos propios de la Universidad de Jaén y a su política de igualdad:

- Códigos éticos y buenas prácticas: la Universidad de Jaén cuenta con un conjunto de códigos éticos sectoriales (Código de Buen Gobierno, Código ético del Personal Docente e Investigador, Código ético del Personal de Administración y Servicios, Código de Buenas Prácticas en Investigación, entre otros) que [pueden consultarse en Códigos éticos y buenas prácticas](#).
- Plan de Igualdad: la Universidad de Jaén dispone de un Plan de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, actualmente en su tercera edición, así como de sus correspondientes informes de evaluación. [Puede consultarse en la página de Planes de Igualdad de la Unidad de Igualdad](#).

Para cualquier consulta sobre estas condiciones laborales, puede dirigirse al Servicio de Personal de la Universidad de Jaén.

Correos: secpas [arroba] ujaen [punto] es (secpas[at]ujaen[dot]es); secpdi [arroba] ujaen [punto] es (secpdi[at]ujaen[dot]es); servpod [arroba] ujaen [punto] es (servpod[at]ujaen[dot]es)

Teléfonos: 953212277 – 953212281 – 953213465

Documentos relacionados

- [Infografía sobre condiciones laborales Convocatoria EJ 2026](#)