

Resolució de 15 de juny de 2022 del Rectorat de la Universitat de València per la qual es convoquen ajudes per a la formació de personal investigador de caràcter predoctoral, dins del marc del Programa «Atracció de Talent» del Vicerectorat d'Investigació [Exp. [INV22-01-13](#)]

Versiò en Valencià Versión en Castellano English Version

1. PREÀMBUL

Amb la finalitat d'afavorir la investigació de qualitat, adequar i millorar els recursos destinats a l'activitat investigadora i potenciar la transferència de coneixement, el Rectorat de la Universitat de València convoca ajudes per a la formació de personal investigador de caràcter predoctoral, en el marc del Subprograma «Atracció de Talent» del Programa Propi d'Ajudes a la Investigació del Vicerectorat d'Investigació, que pretén garantir la complementarietat d'aquest programa amb programes anàlegs de l'administració de l'estat i la utilització eficient dels recursos propis.

Aquesta convocatòria s'ajusta al principis establerts en la Carta Europea de l'Investigador i al Codi de Conducta per a la contractació d'investigadores (EEE/2005/251/CE), que fa referència a la formació d'investigadors en l'Espai Europeu d'Investigació, així com al Reial Decret 103/2019, de 1 de març, pel que es va aprovar l'Estatut del personal investigador predoctoral en formació (BOE 15/03/2019).

2. ACORD

Aquest Vicerectorat, en el exercici de les funcions i competències que té atribuïdes, atesa la resolució de 20 de maig de 2022 del Rectorat de la Universitat de València ([DOGV 30.05.2022](#)), per la que es deleguen en el vicerector d'investigació les competències atribuïdes a la rectora, entre d'altres, per a la convocatòria d'ajudes en matèria d'investigació de la Universitat de València, i de conformitat amb l'acord de la Comissió d'Investigació de 27 d'abril de 2022, ha resultat:

2.1 Aprovar les normes de la convocatòria de concessió d'ajudes per a la formació de personal investigador de caràcter predoctoral, en el marc del Programa «Atracció de Talent» del Vicerectorat d'Investigació.

2.2 Obrir el termini de presentació de sol·licituds.

2.3 El finançament de les ajudes a què es refereix la present resolució es produirà, d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i segons la naturalesa de l'ajuda, des de les partides econòmiques del Programa Pressupostari 5 «Promoció de la Investigació i la Tecnologia» que es consignen al Pressupost de la Universitat de València per a l'any 2022, amb una dotació de 2.195.000€.

3. OBJECTE

La finalitat d'aquesta convocatòria és la concessió de vint ajudes per a la contractació de personal investigador en formació de caràcter predoctoral per a la realització de la tesi doctoral.

4. BENEFICIARIS I BENEFICIÀRIES

Podran ser beneficiaris i beneficiàries de les ajudes objecte d'aquesta convocatòria les persones titulades superiors de nacionalitat espanyola, d'un país membre de la Unió Europea o estrangeres residents a Espanya en el moment de sol·licitar l'ajuda, que hagen estat avaluades en la primera fase de selecció de la convocatòria d'ajudes per a la Formació de Professorat Universitari (FPU)

corresponent a l'any 2021, publicada en l'ordre del 12 de novembre de 2021 del Ministeri d'Universitats (BOE de 15 novembre de 2021) i que estiguen matriculades en un programa de doctorat en la Universitat de València.

Així mateix, els beneficiaris i els seus/seues directors/directores de tesi que actuen d'investigador/a responsable de l'ajuda, hauran de complir els requisits establerts en la present convocatòria a data fi de finalització de presentació de sol·licituds.

5. REQUISITS DE LES PERSONES SOL-LICITANTS

Els aspirants a concórrer a aquesta convocatòria hauran de reunir els requisits relacionats en la Fase I. A més a més, aquells candidats que passen a la Fase II, hauran de complir els requisits mencionats a la Fase II.

5.1 FASE I

5.1.1. Haver sol·licitat les ajudes per a la Formació de Professorat Universitari (FPU) corresponent a l'any 2021, publicada en l'ordre del 12 de novembre de 2021 del Ministeri d'Universitats (BOE de 15 novembre de 2021) i hagen obtingut puntuació en la fase de selecció.

5.1.2. No estar en possessió del títol de doctor/a amb anterioritat a la data d'inici del gaudiment de l'ajuda.

5.1.3. Estar matriculat/da en un programa de doctorat de la Universitat de València per al curs 2021-2022 en la Universitat de València.

Alternativament, els/les sol·licitants podran acreditar que en el moment de presentació de les sol·licituds estan en possessió d'un títol universitari oficial de grau, la duració del siga d'almenys 300 crèdits ECTS en el conjunt dels estudis universitaris oficial, dels que almenys 60, hauran de ser de nivell de màster, o d'un títol de màster o que han realitzat la matrícula en el curs 2021-2022 en un màster universitari oficial de la Universitat de València que done accés a un programa de doctorat en el curs 2022-2023, de conformitat amb la ordenació acadèmica aplicable.

5.1.4. En cas de ser beneficiari/a o haver sigut beneficiari/a d'un contracte per a la formació de personal investigador de caràcter predoctoral previst en l'article 21 de la Llei 14/2011 de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació, haurà de tenir en compte la duració mínima del contracte establert al punt 7.3.3.

5.2 FASE II

5.2.1 Estar matriculat en un programa de doctorat de la Universitat de València per al curs 2022-2023.

Alternativament, acreditació de la admissió a un programa de doctorat de la Universitat de València per al curs 2022-2023, condicionada a la obtenció d'una ajuda predoctoral.

6 REQUISITS DELS/DE LES DIRECTORS/DIRECTORES DE LA TESI

Els/les directors/directores de tesi de les persones beneficiàries d'aquesta ajuda, que actuaran com a investigadors/investigadores responsables de la mateixa, seran avaluats de conformitat al Barem de l'annex 1, hauran de reunir els requisits següents, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

6.1 Ser investigador/a de la plantilla de la Universitat de València amb dedicació a temps complet i posseir la titulació de doctor/a, o ser personal investigador contractat dins del marc de convocatòries públiques dels Programes d'Incorporació de doctors "Ramon y Cajal" i "Beatriz

Galindo", o del Plan GenT de la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital, o del Pla del Programa marc per a la contractació de personal investigador doctor de la Universitat de València. En el cas que el/la director/a estiguera vinculat/vinculada a la plantilla de la Universitat de València per un període inferior al de la durada màxima de l'ajuda, serà obligatori la col·laboració d'un/a codirector/a que acomplisca l'esmentat requisit i la resta de requisits establerts pel/per la director/a de la tesi a data fi del termini de presentació de sol·licituds.

- 6.2 Pertànyer a un grup d'investigació inscrit en el Registre d'Estructures d'Investigació de la Universitat de València o bé, haver sol·licitat la seua incorporació a un grup inscrit o que haja sol·licitat la seua inscripció.
- 6.3 Participar en l'equip investigador d'un projecte d'investigació adscrit a la Universitat de València i finançat amb fons públics o privats, amb vigència, almenys, fins al dia 31 de desembre de 2022.
- 6.4 Tenir degudament actualitzat en l'aplicació CURRICUL@ de GREC el seu currículum corresponent als darrers cinc anys i haver participat en la memòria d'investigació dels darrers tres anys amb un mínim de 36 punts o el seu equivalent en el cas d'investigadors/ investigadores incorporats/incorporades per primera vegada a la Universitat de València en els darrers tres anys.
- 6.5 Cap investigador/a no podrà figurar com a director/a en més d'una sol·licitud d'aquesta convocatòria.

7 CONDICIONS

- 7.1 **Formalització.** Les ajudes objecte d'aquesta convocatòria es destinaran a la formalització d'un contracte laboral. Preferentment, el contracte predoctoral previst en l'article 21 de la [Llei 14/2011](#) de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació, o el que legalment corresponga d'acord amb la legislació laboral vigent.

La signatura d'aquest contracte requerirà que el beneficiari/a estiga matriculat/da en un programa de doctorat de la Universitat de València.

Les persones sol·licitants que no siguen nacionals d'un dels estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió del corresponent permís de treball, o de la seua excepció, per a poder formalitzar el contracte laboral.

- 7.2 **Dotació.**

- 7.2.1 La dotació de l'ajuda s'ajustarà a allò establert en el punt 7 del [Reial Decret 103/2019](#), de 1 de març, pel que es va aprovar l'Estatut del personal investigador predoctoral en formació (BOE 15/03/2019)

- 7.2.2 Una dotació addicional per a la realització d'estades en altres universitats i centres d'investigació.

- 7.3 **Duració:**

- 7.3.1 El contracte predoctoral tindrà una durada d'un any, prorrogable per períodes anuals, previ informe favorable de la comissió acadèmica del programa de doctorat o, si escau, de l'Escola de Doctorat, fins a un màxim de quatre anys.

- 7.3.2 No obstant, quan el/la beneficiari/beneficiària siga una persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 %, les ajudes tindran una durada màxima de sis anys.

- 7.3.3 En cas que el/la candidat/a haja gaudit d'ajudes i/o contractes l'objecte dels quals siga la formació de personal investigador, de característiques semblants quant als seus objectius i quantia, es descomptarà aquest temps del màxim previst, als efectes de la durada de l'ajuda objecte d'aquesta convocatòria. En cap cas, l'ajuda concedida podrà tindre una duració inferior a 24 mesos, comptats des de l'inici del contracte.

7.3.4 De conformitat amb els articles 20 i 21 de la Llei 14/2011 quan el personal investigador en formació obtinga el títol de doctor/a o finalitze la permanència en el programa de doctorat, d'acord amb l'objecte de l'ajuda, finalitzarà el període d'execució de l'ajuda predoctoral. A aquests efectes, se considera que s'ha obtingut el títol de doctor/a en la data de l'acte de defensa i aprovació de la tesis doctoral.

7.3.5 En cas que la persona beneficiària obtinga el títol de doctor/a abans d'iniciar l'últim any de l'ajuda, el Vicerektorat d'Investigació concedirà una ajuda addicional per a la formalització d'un contracte postdoctoral, d'una durada de dotze mesos, que s'iniciarà el dia següent a la data de finalització del contracte predoctoral, amb la retribució establerta per a la figura de investigador postdoctoral junior en les taules retributives de la Universitat de València.

A tal efecte, el/la beneficiari/beneficiària haurà de presentar, davant el Vicerektorat d'Investigació, i amb una antelació de tres mesos a la data de lectura de la tesi, una sol·licitud de continuació de l'ajuda mitjançant un contracte postdoctoral, segons el model disponible al lloc web del [Servei de Gestió de la Investigació](#). La duració total de l'ajuda, predoctoral i postdoctoral, no podrà excedir els quaranta-vuit mesos, o els setanta-dos mesos en el cas de persones beneficiàries amb una discapacitat reconeguda igual o superior al 33 %.

7.4 **Incompatibilitats.** La percepció d'aquestes ajudes és incompatible amb qualsevol altra beca o ajuda finançada amb fons públics o privats, així com sous o salaris que impliquen vinculació contractual o estatutària de la/del interessada/interessat, tret de la percepció de complements puntuals derivats de la participació en projectes i contractes derivats de l'aplicació de l'article 83 de la [Llei Orgànica 6/2001](#) de Universitats, i de les ajudes per a estades breus que puguen concedir-se en el marc d'aquest subprograma.

7.5 **Interrupcions:**

7.5.1 **Incapacitat.** En les situacions d'incapacitat temporal (malaltia o accident), suspensió laboral per maternitat o paternitat, i adopció o acolliment de menors de sis anys, les beneficiàries i els beneficiaris de l'ajuda tindran dret a la interrupció temporal de la mateixa. Durant el temps de permanència en eixa situació, la Universitat de València complementarà la prestació econòmica de la Seguretat Social, de conformitat amb la normativa vigent. En aquest cas, el temps interromput podrà recuperar-se sempre que aquest siga per períodes de, almenys, trenta dies i les disponibilitats pressupostàries ho permeten.

Les situacions esmentades hauran de ser degudament acreditades pels beneficiaris i per les beneficiàries de l'ajuda, en temps i forma, davant la Secció de Seguretat Social de la Universitat de València, de conformitat amb les normes de la Seguretat Social, requisit imprescindible per poder presentar la sol·licitud d'interrupció i, posteriorment, la sol·licitud de recuperació del període interromput.

Una vegada acreditada la situació, les beneficiàries i els beneficiaris podran sol·licitar la interrupció temporal de l'ajuda davant el Vicerektorat d'Investigació, mitjançant escrit raonat, al·legant les causes i la duració prevista, amb la signatura de conformitat del/de la seu/a director/a, segons el model disponible al lloc web del [Servei de Gestió de la Investigació](#)

Finalitzada la causa que va ocasionar la interrupció, les beneficiàries i els beneficiaris hauran de notificar al Vicerektorat d'Investigació l'efectiva reincorporació al seu departament o institut mitjançant certificació expedida pel/per la seu/a director/a, així com la corresponent sol·licitud de recuperació del temps interromput.

7.5.2 Interrupció voluntària. El Vicerectorat d'Investigació, prèvia petició raonada del beneficiari o de la beneficiària, i l'informe del director/a de la ajuda, podrà autoritzar la interrupció del contracte per causes personals o d'incompatibilitat sobrevinguda. Aquestes interrupcions són acumulatives i no poden superar els sis mesos al llarg de la duració de l'ajuda.

Durant el període d'interrupció voluntària de l'ajuda es causarà baixa en la Seguretat Social i no es percebrà dotació econòmica alguna. L'autorització d'aquesta interrupció no comportarà l'ampliació de la duració de l'ajuda.

Finalitzat el període d'interrupció autoritzat, i dins del termini de deu dies, la beneficiària o el beneficiari haurà de notificar la seua reincorporació a l'ajuda mitjançant certificació expedida pel/per la seu/a director/a, adjuntant la documentació que acredite que la causa de la interrupció ha finalitzat. L'incompliment d'aquesta obligació implicarà la revocació de l'ajuda amb efectes des del dia d'inici de la interrupció autoritzada.

Quan una beneficiària o un beneficiari incorra en un cas d'incompatibilitat i no ho comunique, el Vicerectorat d'Investigació podrà procedir a la revocació de l'ajuda i el reintegrament de les quantitats indegudament percebudes.

7.6 Docència. El personal investigador en formació beneficiari d'aquest subprograma haurà de col·laborar en tasques docents en matèries relacionades amb la seua tasca investigadora i amb fins formatius, en els termes que s'estableixen en el Reglament del Personal Investigador de la Universitat de València.

Aquesta col·laboració es realitzarà en titulacions de grau baix la tutela i suport del/de la seu/a director/a i la supervisió de la persona responsable de l'assignatura o curs de què es tracte, sense que, en cap cas, el/la beneficiari/beneficiària de l'ajuda pugua ser responsable o coordinador/a de cap assignatura, ni formar part de tribunals o signar actes.

Aquestes activitats no donaran dret a retribució alguna per part de la Universitat.

Les persones beneficiàries també podran ser autoritzades a realitzar tasques docents retribuïdes no reglades, sempre que no tinguen caràcter habitual i no perjudiquen el procés formatiu objecte de l'ajuda.

El personal investigador en formació haurà de sol·licitar l'autorització al Vicerectorat competent, amb especificació de les tasques encomanades, els programes formatius i la seua duració i amb la conformitat prèvia del/de la director/a de la investigació i del departament, ERI o institut implicat.

7.7 Renúncies, baixes i finalització de les ajudes.

7.7.1 Es considerarà renúncia a aquesta ajuda aquella que es presente dins del termini d'incorporació, així com la no formalització de l'ajuda durant l'esmentat termini.

7.7.2 Es considerarà baixa la no incorporació al centre d'adscripció després d'una interrupció, així com aquelles sol·licitades a instància de les persones beneficiàries.

Les baixes hauran de ser comunicades en un termini màxim de deu dies des de la data d'efecte, mitjançant l'imprès normalitzat segons el model disponible al lloc web del [Servei de Gestió de la Investigació](#).

Les persones beneficiàries hauran de presentar una memòria final dins del termini d'un mes a comptar a partir de la data de la baixa voluntària, que recollirà el treball realitzat des de l'inici de l'ajuda fins a la data de la renúncia.

7.8 Reserva dels resultats de la investigació. La titularitat de la propietat industrial derivada dels resultats de la investigació en projectes, contractes i convenis en què participen els beneficiaris i les beneficiàries d'aquest subprograma correspon a la Universitat de València, sense perjudici dels drets morals d'aquells/es, així com a participar en els rendiments que es deriven de

conformitat amb la legislació vigent. L'obtenció de qualsevol resultat de la investigació protegible ha de ser notificada immediatament a la Universitat de València. Les persones beneficiàries estan obligades a observar la deguda reserva respecte a les dades o informació confidencial de caràcter científic, tècnic o comercial als quals pogués accedir durant el desenvolupament de la seua investigació.

La violació d'aquesta obligació, així com la utilització indeguda de la informació, suposarà incórrer en les responsabilitats de qualsevol tipus que resulten procedents, i serà exigible directament a la persona causant la indemnització dels danys i perjudicis ocasionats.

- 7.9 **Altres incidències.** Qualsevol altra incidència relativa a l'ajuda (canvi de director/a, canvi de projecte, etc.) requerirà la corresponent autorització del Vicerectorat d'Investigació, amb sol·licitud prèvia per escrit de l'interessat o la interessada, amb la conformitat del/de la director/a del treball. La manca d'aquesta autorització podrà comportar la revocació de l'ajuda predoctoral.

Els permisos per a realitzar estades inferiors o iguals a trenta dies requeriran la conformitat per escrit del/de la director/a del treball, amb especificació de la destinació, l'objecte i la duració de l'estada. Les persones beneficiàries hauran de presentar còpia d'aquesta conformitat davant el Vicerectorat d'Investigació, per al seu coneixement.

Els permisos superiors a trenta dies requeriran l'autorització prèvia del Vicerectorat d'Investigació. A tal efecte, la persona interessada haurà de presentar davant l'esmentat Vicerectorat una sol·licitud per escrit, amb especificació de la destinació, objecte i dates d'inici i finalització de l'estada i amb la conformitat del/de la director/a del treball. Estudiada la petició, el Vicerectorat d'Investigació autoritzarà per escrit, si escau, l'esmentada estada. La manca d'aquesta autorització podrà comportar la revocació de l'ajuda predoctoral.

- 7.10 La concessió i el gaudiment d'aquestes ajudes no implica cap compromís quant a la posterior incorporació de les persones beneficiàries a la plantilla de la Universitat.

- 7.11 La participació en aquesta convocatòria implica la total acceptació de les presents bases. Qualsevol dubte o qüestió que pogués sorgir en la seua interpretació serà resolta pel Vicerectorat d'Investigació.

8 PROCEDIMENT

8.1 Normes generals

- 8.1.1 Les sol·licituds, adreçades al Vicerectorat d'Investigació, hauran de presentar-se en el registre electrònic mitjançant la Seu Electrònica de la Universitat de València, on es trobarà disponible el [formulari](#) adient.
- 8.1.2 La utilització dels mitjans electrònics establerts serà obligatòria per a la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions per les persones interessades.
- 8.1.3 Les persones candidates podran presentar únicament una sol·licitud a aquesta convocatòria. L'incompliment d'aquest requisit invalidarà totes les sol·licituds presentades per la mateixa candidata o candidat.
- 8.1.4 La presentació de les sol·licituds requerirà de qualsevol dels mitjans d'identificació i autenticació següents:
- 8.1.4.1 DNI electrònic o qualsevol altre certificat electrònic compatible amb la Seu Electrònica.
- 8.1.4.2 Identificació amb usuari i contrasenya de correu electrònic de la Universitat de València.
- 8.1.4.3 Usuari registrat en la pròpia Seu Electrònica, necessari en cas de no poder accedir per cap dels mètodes anteriors.

- 8.1.5 En cas que siga la primera vegada que s'accedeix a la Seu Electrònica, s'haurà d'acceptar les condicions generals d'ús i la política de protecció de dades.
- 8.1.6 Una vegada completada la sol·licitud, s'haurà d'enviar telemàticament el formulari mitjançant el botó «Enviar» de la pestanya «Finalitzar». Una vegada enviada la sol·licitud, apareixerà la informació següent:
 - 8.1.6.1 Identificador de la proposta.
 - 8.1.6.2 Data i hora de presentació.
 - 8.1.6.3 Número de registre d'entrada.
 - 8.1.6.4 Empremta digital del document.
 - 8.1.6.5 Botó «Obtenir document», que permetrà obtenir copia en PDF de la proposta enviada.
- 8.1.7 De conformitat amb allò establert en el article 9 del [Reglament del registre electrònic de la Universitat de València](#) i la legislació vigent, les sol·licituds presentades mitjançant aquest procediment tenen validesa legal, per tant, no requereixen la seua presentació en un registre presencial.
- 8.1.8 Des de «[El meu lloc personal](#)» disponible a la Seu Electrònica les persones interessades podran:
 - 8.1.8.1 Accedir a la sol·licitud i als tràmits presentats.
 - 8.1.8.2 Consultar l'estat de l'expedient administratiu.
 - 8.1.8.3 Afegir documentació complementària, durant els terminis de presentació o per a realitzar les esmenes establertes en la legislació vigent.
 - 8.1.8.4 Accedir i consultar les comunicacions i notificacions efectuades per la Universitat de València relacionades amb l'expedient.

8.2 Fases del procediment de selecció

- El procediment de selecció es realitzarà mitjançant dues fases:
- 8.2.1 **FASE I:** en aquesta fase es procedirà a la selecció dels/de les candidats/candidates amb les tres millors notes mitjanes, per cadascuna de les àrees ANEP, una vegada comprovat el compliment dels requisits establerts en dels punts 5.1 i 6.
 La documentació a presentar en aquesta fase serà:
 - 8.2.1.1 Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent en vigor.
 - 8.2.1.2 Còpia de la sol·licitud presentada a la convocatòria 2021 d'ajudes per a la Formació de Professorat Universitari (FPU).
 - 8.2.1.3 Còpia de la certificació acadèmica aportada al Ministeri d'Universitats (MUNI) per al càlcul de la nota mitjana de selecció.
 - 8.2.1.4 Certificació acadèmica personal dels estudis de Màster Oficial, en el cas d'estar realitzant els Estudis Oficials de Postgrau regulats per la normativa acadèmica aplicable, amb expressió de la nota mitjana en base 10, calculada d'acord amb Reial Decret 1125/2003, únicament si la nota mitjana del màster no s'ha utilitzat per al càlcul de la nota mitjana de selecció publicada pel MUNI.
 - 8.2.1.5 Documentació que acredite la participació del/de la director/a de l'ajuda en l'equip investigador d'un projecte d'investigació adscrit a la Universitat de València i finançat amb fons públics o privats, amb vigència, almenys, fins al dia 31 de desembre de 2022.
 - 8.2.2 **FASE II:** en aquesta fase se realitzarà la valoració científic-tècnica. Únicament les sol·licituds que passen a esta fase seran baremades. Aquest baremació serà realitzada per la Comissió d'Investigació, de conformitat amb el *Barem* de l'Annex 1.

La documentació a presentar en aquesta Fase es la següent:

- 8.2.2.1 Memòria del treball d'investigació, segons el model normalitzat.
- 8.2.2.2 [Currículum](#) amb documentació justificativa dels mèrits al·legats pels sol·licitants, d'acord amb el *Barem per a la prioritització i selecció de persones sol·licitants de la convocatòria d'ajudes per a la formació de personal investigador de caràcter predoctoral* que s'adjunta com a Annex 1.
 Únicament es valoraran els mèrits relacionats en el currículum, obtinguts a data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, acreditats amb la documentació pertinent. No es tindrà en compte cap mèrit aconseguit amb posterioritat o no acreditats.
 El currículum i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats pels sol·licitants es consideren part integrant i contingut mínim de la sol·licitud, per la qual cosa l'absència o la falta de contingut en els mateixos no serà esmenable.
- 8.2.2.3 Currículum del/de la director/a del treball d'investigació, en el model «Convocatòries UVEG» habilitat en l'aplicació GREC.
- 8.2.2.4 Acreditació de la matrícula en un programa de doctorat de la Universitat de València per 2022-2023 o alternativament, acreditació de la admissió a un programa de doctorat de la Universitat de València per al 2022-23, condicionada a la obtenció d'una ajuda predoctoral.

8.3 Termini de presentació

- 8.3.1 El termini de presentació de sol·licituds romandrà obert des del 16 de juny de 2022 fins al 15 de juliol de 2022 a les 14:00 hores.
- 8.3.2 A la sol·licitud electrònica, s'haurà d'adjuntar els documents relacionats en el punt 8.2.1.

9 INSTRUCCIÓ DEL PROCEDIMENT

- 9.1 De la instrucció del procediment s'encarregarà el Servei de Gestió de la Investigació, que realitzarà les actuacions escaients per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades segons les quals s'ha de pronunciar la resolució.
 Qualsevol dubte que pugui sorgir en la instrucció del procediment serà resolt pel Vicerector d'Investigació, sentida la Comissió d'Investigació.
- 9.2 Les comunicacions de totes les actuacions que es realitzen en el procediment es faran, sempre que resulte tècnicament possible, a través dels mitjans electrònics que s'estableixen en aquesta resolució, tret d'aquelles per als quals es disposa un mitjà distint específicament en aquesta resolució o es considere adient i justificat per circumstàncies concurrents.
- 9.3 Per qualsevol comentari o consulta que es desitge formular als/a les gestors/es del procediment al voltant del mateix o els tràmits administratius es pot escriure a l'adreça electrònica programapropi@uv.es.
- 9.4 Així mateix, per a ajudar-nos a millorar, agrairíem que s'informe sobre qualsevol problema tècnic observat durant l'ompliment del formulari o durant l'ús de la Seu Electrònica a l'adreça electrònica entreu@uv.es.

10 FASE I

- 10.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i una vegada revisades, se requerirà, si escau, per Entreu-Seu Electrònica, que s'esmene o es complete la documentació preceptiva, amb indicació que, altrament, es considerarà que es desisteix de la sol·licitud.

10.2 Finalitzat el termini d'esmena, es publicarà al [Tauler Oficial](#) de la Universitat de València i al lloc web del [Servei de Gestió de la Investigació](#) una resolució del Vicerectorat d'Investigació amb la relació de les sol·licituds admeses amb indicació de la nota mitjana de selecció publicada per resolució del MUNI o ministeri competent, així com de les sol·licituds desistides i excloses amb expressió de la causa. Així mateix, s'obrirà un termini de 10 dies perquè les persones interessades presenten les al·legacions que estimen oportunes. Únicament s'admetran els/les candidats/as que hagen sigut avaluats pel MUNI o ministeri competent i que hagen obtingut la nota mitjana de selecció de la primera fase.

10.3 Transcorregut el termini anterior, mitjançant resolució del Vicerectorat d'Investigació, en els llocs indicats a l'apartat 10.2 es publicaran les relacions definitives de sol·licituds admeses, amb indicació de la nota mitjana de selecció publicada per resolució del MUNI o ministeri competent.

Així mateix, en la mateixa resolució, es publicarà la relació dels candidats amb les tres millors notes mitjanes per a cadascuna de les àrees temàtiques definides per la Agència Nacional d'Avaluació i Prospectiva (ANEP), que seran les que passen a la Fase II. En aquest moment s'obrirà un termini de 10 dies per aportar la documentació relacionada en el punt 8.2, amb indicació que no es considerarà cap mèrit no acreditat amb la presentació del currículum o no relacionat en el mateix, ni aquells aconseguits amb data posterior a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

11 FASE II

11.1 La baremació dels candidats que han accedit a esta fase, serà realitzada per la Comissió d'Investigació, de conformitat amb el *Barem* de l'Annex 1.

11.2 Finalitzat el procés d'avaluació, en els llocs indicats a l'apartat 10.2 es publicarà la relació de les sol·licituds de la Fase II, amb l'avaluació provisional, amb indicació de les puntuacions obtingudes en cadascun dels apartats del *Barem* perquè, en el termini de deu dies, es presenten les al·legacions que les persones sol·licitants estimen oportunes.

12 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

12.1 Finalitzat el termini d'al·legacions esmentat a l'apartat 11.2 i una vegada revisades les mateixes, a proposta de la Comissió d'Investigació, per resolució del Vicerectorat d'Investigació es publicarà en els llocs indicats a l'apartat 10.2, la relació de les sol·licituds que han passat a la Fase II amb l'avaluació definitiva, i indicació de les puntuacions obtingudes en cadascun dels apartats del *Barem*. S'adjudicaran les ajudes a les vint primeres persones sol·licitants per l'ordre de puntuació resultant de l'aplicació del *Barem* esmentat al punt 11.1.

12.2 La resolució es publicarà al [Tauler Oficial](#) de la Universitat de València i al lloc web del [Servei de Gestió de la Investigació](#), substituint aquest acte a la notificació i assortint els seus mateixos efectes d'acord amb la legislació vigent i la normativa pròpia de la Universitat de València. No obstant això, es podrà comunicar per correu electrònic a les persones interessades l'adjudicació o no de la corresponent ajuda i, en el seu cas, les condicions d'aquesta.

12.3 El termini màxim per a resoldre aquesta convocatòria serà de sis mesos a partir del dia següent a la publicació d'aquesta resolució. Transcorregut el termini màxim sense haver-se dictat i notificat la resolució, s'entendran desestimades les sol·licituds.

12.4 La concessió de les ajudes estarà condicionada a l'existència del crèdit adequat i suficient en el pressupost de l'annualitat pressupostària en la qual es farà efectiva.

- 12.5 Les renúncies que pogueren produir-se des de la data de publicació de la resolució de concessió de les ajudes, podran ser cobertes amb l'adjudicació de noves ajudes. A aquests efectes, transcorregut el termini d'un mes, tres mesos i sis mesos des de la data de publicació de la primera resolució de concessió de les ajudes, es publicaran, si escau, tres noves resolucions amb la comunicació de les substitucions produïdes, per les renúncies presentades durant els esmentats terminis, per rigorós ordre del llistat, una vegada recalculada la puntuació de les candidates i candidats que hagueren estat afectades per l'aplicació del procediment de prioritització establert al punt 5 del *Barem*. En aquests casos, i excepcionalment, la condició de matrícula mencionada al punt 8.2.2.3 podrà ser del curs següent.
- 12.6 La concessió de l'ajuda sol·licitada per a la Formació de Professorat Universitari (FPU) per part de l'Administració de l'Estat implicarà la desestimació automàtica de les persones candidates de la present convocatòria.

13 OBLIGACIONS, SEGUIMENT I CONTROL

- 13.1 **Incorporació i aprofitament.** Les persones beneficiàries d'aquestes ajudes hauran d'incorporar-se al departament o institut d'investigació d'adscripció en el termini de deu dies des de la data d'inici que s'indicarà en la resolució de concessió de l'ajuda, tret que hagen obtingut l'autorització d'ajornament, i hauran de dedicar-se eficaçment al treball d'investigació proposat i complir amb aprofitament les etapes del treball d'investigació, ajustant-se a les normes pròpies del departament o institut d'adscripció, amb dedicació exclusiva.
 En casos de força major i excepcionals, degudament acreditats, el Vicerectorat d'Investigació podrà autoritzar un ajornament de la incorporació fins a un màxim de tres mesos. La sol·licitud d'ajornament, amb la signatura de conformitat del/de la director/a de l'ajuda, s'haurà de presentar dins dels deu dies establerts en el paràgraf anterior.
- 13.2 **Informes i seguiment.** Les persones beneficiàries hauran de presentar, dos mesos abans de la finalització de cada període anual, un informe explicatiu de la tasca realitzada i una memòria de les tasques a realitzar durant l'any següent de contracte amb l'informe i el vistiplau del/de la director/a del treball. Aquesta documentació es presentarà davant el Vicerectorat d'Investigació, segons el model disponible al lloc web del [Servei de Gestió de la Investigació](#).
- 13.3 Aquest informe serà avaluat per la Comissió d'Investigació de la Universitat de València i per la comissió acadèmica del programa de doctorat o, si escau, de l'Escola de Doctorat, de conformitat amb l'article 21 de la Llei 14/2011, tot tenint en compte el grau de desenvolupament de la tesi, publicacions i comunicacions a congressos. Si algun d'aquests informes fora negatiu, previ el corresponent expedient que determine l'incompliment de les condicions i obligacions establertes en la present convocatòria, es revocarà l'ajuda corresponent a les anualitats següents.
 A la finalització del contracte laboral, s'haurà de presentar, en el termini de quinze dies, una memòria final sobre la totalitat del treball realitzat i els resultats assolits, juntament amb un informe del/de la director/a del treball, segons el model disponible al lloc web del [Servei de Gestió de la Investigació](#).
- 13.4 **Subministrament d'informació.** Emplenar els formularis i la resta de documents que, als efectes del seguiment de l'ajuda, li siguen tramesos pel Vicerectorat d'Investigació.
- 13.5 **Canvis i incidències.** Comunicar i sol·licitar al Vicerectorat d'Investigació l'oportuna autorització per a qualsevol canvi o incidència relativa al desenvolupament de l'ajuda (canvi de projecte de tesi doctoral, canvi de director o directora de la tesi doctoral, canvi de projecte d'R+D+i, lectura i defensa de la tesi doctoral) en els termes previstos a l'apartat 7.9. La manca d'esta autorització podrà comportar la revocació de l'ajuda predoctoral.

Excepte causes de força major degudament justificades, els canvis que s'autoritzen ho seran en els termes que no desequilibren les circumstàncies que van motivar la concessió de l'ajuda i, especialment, ateses les valoracions atorgades en cadascun dels criteris d'avaluació, així com al compliment de l'objecte de l'ajuda en el període d'execució per al qual va ser concedida.

Pel motiu indicat en l'apartat anterior, els canvis de responsable de l'ajuda i de projecte només podran ser autoritzats sota circumstàncies excepcionals degudament justificades.

13.6 Publicitat. Indicar en qualsevol publicació la condició de beneficiari o beneficiària de les ajudes per a la contractació de personal investigador en formació de caràcter predoctoral del Vicerectorat d'Investigació.

13.7 Incompliment. L'incompliment sense justificació de qualsevol de les obligacions o de la finalitat per a què es va concedir l'ajuda podrà comportar la revocació de l'ajuda per part del Vicerectorat d'Investigació.

14 AJUDA PER A ESTADES EN ALTRES UNIVERSITATS I CENTRES D'INVESTIGACIÓ

14.1 La dotació d'aquesta convocatòria inclou una ajuda per al finançament de despeses ocasionades amb motiu de la realització d'estades en centres d'investigació públics o privats, incloent empreses, radicats fora de la Comunitat Valenciana, que tinguen com a objectiu l'adquisició de noves tècniques, l'accés a instal·lacions científiques, la consulta de fons bibliogràfics, documentals o altres activitats que contribuïsquen a la seua formació científica i tècnica i a la consecució del treball d'investigació. Addicionalment, es subscriurà una assegurança d'accidents i assistència sanitària en cas que la pòlissa d'assegurança de la Universitat de València no cobrisca el país de destí.

14.2 Les estades hauran d'assegurar un grau de mobilitat i/o internacionalització, a la que no s'haguera accedit per la formació acadèmica anterior o per altres factors, com ara la residència o la nacionalitat.

14.3 Queden explícitament exclosos els viatges per motiu de l'assistència o participació en congressos i altres tipus de reunions científiques, cursos, seminaris, taules redones, cicles de conferències i semblants, així com en les reunions de caràcter docent.

14.4 La condició de beneficiari o beneficiària haurà de mantenir-se durant tot el període de realització de l'estada.

14.5 Duració. L'estada haurà de tenir una durada mínima de dos mesos i màxima de quatre, ininterrompuda, durant cada anualitat del contracte predoctoral, i amb un límit de dotze mesos per a tota la durada del contracte predoctoral.
 S'haurà de comunicar per escrit la incorporació al treball, una vegada finalitzada l'estada.

14.6 Incompatibilitats. Aquesta ajuda serà incompatible amb qualsevol altra ajuda per a estades en altres universitats i centres d'investigació concedida per qualsevol administració pública amb la mateixa finalitat.

14.7 Dotació. L'ajuda per a les despeses de viatge i per a les despeses d'allotjament i manutenció serà la establerta en l'annex I de [l'ordre de 23 de novembre de 2021](#) del Ministeri d'Universitats, per la que es convoquen ajudes complementàries destinades a beneficiaris del Subprograma de Formació del Professorat Universitari: "Import per països de destí de la dotació per a manutenció, allotjament i viatges de les estades breus i trasllats temporals".

14.8 Procediment. Les normes d'execució de l'ajuda, seguiment i control, així com les obligacions dels beneficiaris i beneficiàries s'especifiquen en l'annex 2 "Instruccions i procediment per a la

gestió i gaudiment de l'ajuda per a estades del programa de formació de personal investigador predoctoral "Atracció de Talent".

- 14.9 **Minoració de l'ajuda.** Les quantitats concedides no justificades o justificades parcialment seran reintegrades al Vicerectorat d'Investigació.
- 14.10 **Modificacions. Qualsevol modificació en la durada o la destinació d'una estada concedida** haurà de ser autoritzada pel Vicerectorat d'Investigació, sense que això supose un augment de la dotació concedida.
- 14.11 **Publicitat.** En les publicacions, resultats o referències realitzades en qualsevol medi de difusió, que es pogueren derivar de la investigació desenvolupada durant l'estada objecte de la present ajuda, s'haurà de fer constar que la mateixa ha estat finançada per la Universitat de València. Així mateix, els beneficiaris i les beneficiàries hauran de trametre al Vicerectorat d'Investigació una còpia d'aquestes publicacions, si escau.
- 14.12 **Incompliment.** L'incompliment sense justificació de qualsevol de les obligacions o de la finalitat per a què es va concedir l'ajuda podrà comportar la seua revocació per part del Vicerectorat d'Investigació i la reclamació de totes les quantitats percebudes.

15 CONDICIONS DE LES AJUDES PRORROGADES DE CONVOCATÒRIES ANTERIORS

A les persones beneficiàries de les convocatòries d'ajudes per a la contractació de personal investigador en formació de caràcter predoctoral del Vicerectorat d'Investigació, que els siga prorrogada l'ajuda durant l'any 2021, les serà d'aplicació allò establert en els apartats 7.2, 7.6, 14 i 19 d'aquesta convocatòria, en quant a la dotació, col·laboració en tasques docents i gaudiment de l'ajuda per al finançament de despeses ocasionades amb motiu de la realització d'estades en centres d'investigació públics o privats.

16 PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

16.1 Dades del Responsable:

Universitat de València Estudi General
 CIF: Q4618001D
 Avda. Blasco Ibáñez 13
 46010 Valencia

16.2. Finalitats i condicions del tractament

En compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, l'informem que les seues dades s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València que procedisquen amb la finalitat de gestionar i tramitar la corresponent sol·licitud.

16.3. Procedència de les dades

La Universitat de València solament tractarà les dades proporcionades pel sol·licitant. En cas de formar part d'un grup de participants, les dades dels membres que el componen seran facilitades pel sol·licitant que conste en el formulari d'inscripció amb l'autorització prèvia dels afectats.

16.4. Destinataris i destinatàries de les dades personals

No es preveu la comunicació de dades personals.

16.5. Termini de conservació de les dades

Les dades es conservaran i, si escau, seran cancel·lades d'acord amb els següents criteris:

- a) Quant a les persones concurrents a les quals no es concedisca l'ajuda, les dades es conservaran durant els períodes previstos en la legislació administrativa en garantia dels drets de les persones concurrents.
- b) Quant a les persones concurrents a les quals les hi concedisca l'ajuda, les dades es conservaran durant tot el període vinculat a la gestió de la convocatòria d'ajudes, i es conservaran amb finalitats d'acreditació i certificació de la concessió i de qualsevol altre mèrit acadèmic relacionat.

16.6. Drets

Les persones que proporcionen dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i la rectificació o la supressió, o la limitació del tractament d'aquestes, o a oposar-s'hi, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades podran exercir els seus drets mitjançant un correu electrònic dirigit a programapropi@uv.es remés des d'adreces oficial de la Universitat de València, o bé mitjançant un escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, si escau, de la documentació acreditativa que corresponga, dirigit a la Cap del Servei de Gestió de la Investigació de la Universitat de València (Servei de Gestió de la Investigació – Ed. Rectorat – Av. Blasco Ibáñez, 13 - 46010 València).

16.7. Dret a presentar una reclamació davant una autoritat de control

La Universitat de València, les seues fundacions i entitats associades estan adaptades a la LOPD y al RGPD. Tenen habilitada una adreça lopd@uv.es per a qualsevol informació, suggeriment, petició d'exercici de drets i resolució amistosa de controvèrsies en matèria de protecció de dades de caràcter personal, sense perjudici del dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent.

16.8. Polítiques de privacitat de la Universitat de València

Les polítiques de privacitat poden consultar-se en <http://links.uv.es/lopd/dpo>

17 RECURSOS

Aquesta resolució i les de terminació del procediment, al·ludides en els apartats 10.3, i 12.1, exhaureixen la via administrativa, i contra elles, amb caràcter potestatiu, es podrà interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que les haja dictat, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la data de notificació de les resolucions. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats corresponents, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la data de notificació de les resolucions. Tanmateix, sense perjudici dels recursos esmentats, podrà interposar-se qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

18 ANNEX 1. BAREM PER A LA PRIORITZACIÓ I SELECCIÓ DE PERSONES SOL-LICITANTS D'AJUDES PER A LA FORMACIÓ DE PERSONAL INVESTIGADOR DE CARÀCTER PREDOCTORAL

18.1 Mèrits acadèmics (fins a 11 punts):

- 18.1.1 Nota mitjana de selecció de la sol·licitud publicada pel MUNI: fins a 10 punts.
- 18.1.2 Nota mitjana del màster dividida entre 10, únicament en el cas que aquest no s'haja fet servir per al càlcul de la nota mitjana ponderada publicada pel MUNI: fins a 1 punt.
 En el cas de titulacions de grau de 300 crèdits, se farà servir la nota mitjana obtesa en el mencionat grau, dividida entre 10.

18.2 Contingut científic del currículum de la persona interessada (fins a 2,5 punts):

- 18.2.1 Beques d'iniciació a la investigació (beques de col·laboració del Ministeri d'Educació i Ciència i beques o ajudes d'iniciació a la investigació de la Universitat de València): 0,05 punts.
- 18.2.2 Premi extraordinari de diplomatura, llicenciatura, grau o màster: 0,25 punts.
- 18.2.3 Publicacions: fins a un màxim de 2,20 punts, amb el següent barem
 - 18.2.3.1 Per cada publicació en una revista relacionada a l'*Index Citation* o SCOPUS, o, en el cas de les Ciències Socials i Humanitats, en una revista considerada com a equivalent per la Comissió d'Investigació: 0,5 punts.
 - 18.2.3.2 Per cada publicació en revistes científiques no relacionades en els llistats esmentats al punt anterior: 0,25 punts.
 - 18.2.3.3 Per cada participació en congressos o altres reunions científiques amb caràcter nacional o internacional, mitjançant comunicació, ponència o pòster: 0,05 punts.

18.3 Capacitat formadora del grup investigador receptor de la beneficiària o beneficiari (fins a 5 punts):

- 18.3.1 Nombre de sexennis del/de la director/a de l'ajuda (fins a 2,5 punts): la puntuació serà igual al nombre de sexennis d'investigació del/de la director/a dividit pel nombre de sexennis màxim que podria aconseguir el/la director/a en la data de la sol·licitud de la beca, en funció de la seua antiguitat com a personal docent i investigador, multiplicat per 2,5, sempre que tinga almenys un sexenni.
- 18.3.2 Participació del/de la director/a de l'ajuda en projectes d'investigació en els últims 5 anys (fins a 2,5 punts):
 - 18.3.2.1 Participació en un projecte del Programa Marc Europeu com a coordinador/a o en un projecte de l'*European Research Council*, amb dedicació a temps complet o equivalent: 2,5 punts.
 - 18.3.2.2 Participació en dos o més projectes competitiu, amb dedicació a temps complet o equivalent: 2,5 punts.
 - 18.3.2.3 Participació en un projecte competitiu i en un projecte precompetitiu, amb dedicació a temps complet o equivalent: 2,25 punts.
 - 18.3.2.4 Participació en un únic projecte competitiu, amb dedicació a temps complet o equivalent: 2 punts.
 - 18.3.2.5 Participació en l'equip d'un únic projecte precompetitiu, amb dedicació a temps complet o equivalent: 1 punt.
 La dedicació a temps parcial i la participació en projectes de durada inferior a tres anys computarà de manera proporcional.

18.4 Projecte en el qual s'enquadra l'ajuda (apartat 6.3) (2,5 punts):

- 18.4.1 Es consideraran projectes d'investigació competitiu aquelles accions subvencionades per convocatòries específiques per al finançament de «projectes d'investigació» de

l'Administració de l'Estat, l'Administració Autònoma o l'Administració de la Unió Europea.

Aquest projecte podrà o no coincidir amb el projecte presentat en la Fase I, per complir el requisit del/de la director/a de tesi, mencionat en el punt 6.3

- 18.4.2 Participació del/de la director/a de l'ajuda en un projecte d'investigació competitiu o de programes internacionals d'investigació de caràcter equivalent i de reconegut prestigi, a criteri de la Comissió d'Investigació, adscrit a la Universitat de València i vigent, almenys, fins al 30 de juny de 2023: 2,5 punts.
- 18.4.3 En el cas que no es poguera acreditar el punt anterior, si el grup d'investigació inscrit en el Registre d'Estructures d'Investigació de la Universitat de València, al qual pertany el/la director/a de l'ajuda acredita el gaudiment de projectes d'investigació competitius, de manera ininterrompuda durant els darrers nou anys, també s'afegiran 2,5 punts.
- 18.5 **Procediment de prioritació.** Les persones sol·licitants s'ordenaran en funció de la puntuació final que resulte de l'aplicació d'aquest barem. Per tal d'evitar la concentració de beneficiaris i beneficiàries en les mateixes àrees de coneixement, i com a criteri de distribució de les ajudes, es restarà 1 punt al segon candidat o candidata de cada àrea de coneixement, 2 punts al tercer/a, 3 punts al quart/a i així successivament.
- 18.6 Les persones sol·licitants hauran d'estar en possessió de les condicions exigides en la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 18.7 La valoració dels mèrits al·legats requerirà l'aportació de la documentació justificativa per part de les persones sol·licitants.
- 18.8 **Procediment de desempat:** en el cas de què es produïxca un empat en la vintena millor puntuació dels sol·licitants avaluats en la fase II, una vegada efectuat el procediment de prioritació esmentat en el punt 18.5, es produirà a desempatar aplicant els següents criteris:
- 18.8.1 En primer lloc es tindrà en compte la nota del màster o en cas de titulacions de 300 crèdits, la nota d'aquesta.
- 18.8.2 En segon lloc, la nota mitjana de selecció publicada per el MUNI.
- 18.8.3 En tercer lloc, es tindrà en compte la puntuació obtesa en el punt 18.2 (contingut científic del currículum de la persona interessada)
- 18.8.4 Si persistirà l'empat, la Comissió d'Investigació avaluarà de nou l'expedient científic tècnic.

19 ANNEX 2. INSTRUCCIONS I PROCEDIMENT PER A LA GESTIÓ I GAUDIMENT DE L'AJUDA PER A ESTADES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓ DE PERSONAL INVESTIGADOR PREDOCTORAL "ATracció DE TALENT"

19.1 Sol·licitud d'ajuda per a l'estada. Els beneficiaris i les beneficiàries hauran de comunicar per escrit al Servei de Gestió de la Investigació (via correu electrònic a mobinv@uv.es i amb l'assumpte "EstadesPIF2022") i als serveis econòmic-administratius del seu departament, institut o estructura de recerca interdisciplinari (ERI), l'inici del viatge amb trenta dies d'antelació, adjuntant l'escrit d'acceptació del centre receptor i la memòria inicial, ambdós segons el model disponible al lloc web del [Servei de Gestió de la Investigació](#).

En la petició haurà d'indicar nom i e-mail del responsable de la tramitació econòmica d'aquesta ajuda del departament/institut/ERI.

19.2 Concessió de l'ajuda. El Vicerektorat d'Investigació, una vegada estudiada la documentació presentada i vist l'informe del Servei de Gestió de la Investigació, concedirà, si escau, l'ajuda. El Servei de Gestió de la Investigació comunicarà a la persona beneficiària i al departament, institut o ERI d'adscripció de la persona beneficiària la concessió de l'ajuda i transferirà el seu import a la orgànica "Ajuda a la Investigació- FIU" corresponent. El departament, institut o ERI posarà els fons a la disposició dels beneficiaris i les beneficiàries com a bestreta de caixa fixa.

19.3 Dotació per despeses d'allotjament i manutenció. Es calcula segons els dies de l'estada per l'import per país de destí d'acord amb l'annex I de l'ordre de [23 de novembre de 2021](#) del Ministeri d'Universitats, per la que es convoquen ajudes complementàries destinades a beneficiaris del Subprograma de Formació del Professorat Universitari: "Import per països de destí de la dotació per a manutenció, allotjament i viatges de les estades breus i trasllats temporals". Aquesta dotació es concedeix per a dies efectivament treballats -els dies de viatge no són d'estada-. La concessió de l'ajuda serà revocada per l'incompliment del període mínim d'estada (60 dies efectius).

19.4 Dotació per despeses de viatge. Únicament es finança un trajecte d'anada i un de tornada, en transport públic i classe turista, que pot incloure, a més del transport principal, altres complementaris (tren, bus, etc.). El viatge d'anada haurà de fer-se dins dels cinc dies anteriors a la incorporació al centre receptor, i el de tornada, dins dels cinc dies posteriors a la data de finalització de l'estada. Les factures hauran d'anar a nom de la persona beneficiària, mai a nom de la Universitat. Aquesta dotació és únicament per a viatge i no es pot compensar amb la dotació d'allotjament i manutenció.

19.5 Documentació justificativa per l'abonament de les despeses de viatge.

19.5.1 Viatge en avió. Factura de la companyia aèria o de l'agència de viatges amb els bitllets electrònics o reserva on es reflectisca la persona que viatja, itinerari amb dates i horaris, imports desglossats, tot junt amb el justificant bancari del pagament.

Són preceptives les targetes d'embarcament, sense les quals no es podrà abonar el viatge o es requerirà el reintegrament de les quantitats abonades per aquest concepte.

19.5.2 Viatge en tren/autobús. Factura de la companyia de transport/agència de viatges o bitllets originals, junt amb el justificant bancari del seu pagament.

19.5.3 Viatge en vehicle propi. La utilització de vehicle propi haurà de ser prèviament autoritzada pel director/a del departament/institut/ERI. En la sol·licitud d'autorització, la persona beneficiària haurà d'indicar la matrícula, la marca i el model del vehicle. Només s'autoritzarà la utilització del vehicle per a realitzar tot el trajecte de l'estada. No s'abonaran trajectes parcials com, per exemple, des del domicili a l'aeroport o similars, que puguin realitzar-se per un altre mitjà de transport públic.

L'import s'abonarà segons el procediment establert al Reglament d'Execució Pressupostària de la Universitat de València. A la tornada, s'hauran d'aportar factures o tiquets de gasolina, peatges, restauració, etc. que justifiquen la realitat del desplaçament, tot i que aquestes despeses no s'abonen.

19.5.4 Altres despeses de locomoció. A més del transport principal utilitzat, es podran abonar, sense superar la dotació concedida per a despeses de viatge, un màxim de quatre bitllets/tiquets en total, de despeses de transport públic del dia d'anada i del de tornada (per exemple, trajecte des del lloc de treball a l'aeroport, aeroport/residència, etc. que es justificaran amb:

- Tiquets de taxi, degudament complimentats. La falta de dades (companyia/taxista, dia, trajecte, import) comportarà la desestimació del tiquet.
- Bitllets individuals d'autobús/metro/tren (no s'acceptaran abonaments de transport). Per a la seua acceptació, hauran de mostrar la data i l'import clarament. Els viatges amb tren hauran de ser en classe turista.

19.6 Obligacions de la persona beneficiària.

19.6.1 **Amb antelació suficient, la persona beneficiària haurà de sol·licitar a la secció de seguretat social de la Universitat, el document de treballador desplaçat en l'adreça seccionss@uv.es** Igualment, si l'estada es realitza en països on la targeta sanitària europea no té cobertura, la persona beneficiària haurà de sol·licitar al Servei de Gestió de la Investigació, en l'adreça mobinv@uv.es, la contractació d'una assegurança que cobrisca l'estada.

19.6.2 Una vegada finalitzada l'estada, en el termini màxim de quinze dies, el beneficiari/a haurà d'entregar als serveis econòmic administratiu del seu departament/institut/ERI la documentació següent:

- Una memòria final de l'activitat realitzada durant l'estada al centre receptor amb el vistiplau del director/a de la tesi,.
- Un certificat, signat pel responsable del centre d'investigació receptor on s'indique les dates d'inici i finalització de l'estada.
- La documentació justificativa original de les despeses de viatge.

Qualsevol modificació en la durada o la destinació d'una estada concedida haurà de ser autoritzada pel Vicerektorat d'Investigació, sense que això supose un augment de la dotació concedida.

L'incompliment sense justificació de qualsevol de les obligacions o de la finalitat per a què es va concedir l'ajuda, podrà comportar la seua revocació per part del Vicerektorat d'Investigació i la reclamació de totes les quantitats percebudes.

Remetre al Servei de Gestió de la Investigació, en el mateix termini, comunicació d'incorporació al lloc de treball.

19.7 **Renúncies.** La persona beneficiària que no puga realitzar una estada concedida, haurà de renunciar a la mateixa en el moment que siga coneixedora d'aquesta circumstància.

19.8 **Liquidació de l'ajuda.** El departament, institut o ERI haurà de liquidar l'ajuda en funció de la documentació justificativa rebuda i les instruccions que figuren en aquest document, i enviar al Servei de Gestió de la Investigació, a l'adreça mobinv@uv.es, en els 30 dies posteriors a la finalització de l'estada, la documentació escanejada següent:

- Document de liquidació del pagament de l'ajuda, segons model.
- Còpia del certificat signat pel responsable del centre d'investigació receptor on s'indique les dates d'inici i finalització de l'estada i els objectius assolits.
- Còpia de la memòria final sobre la tasca realitzada durant l'estada.

Les quantitats transferides al departament, institut o ERI no justificades o justificades parcialment mitjançant el document de liquidació, seran reintegrades al Vicerektorat d'Investigació mitjançant petició del departament/institut/ERI al Servei de Comptabilitat i Pressupost.

19.9 Despeses no elegibles. Aquest llistat no és exhaustiu:

- Locomoció en classe business o similar.
- Despeses que no corresponguen al desplaçament principal de l'anada i tornada de l'estada entre les localitats d'origen i destinació, o desplaçaments amb escales intermèdies no consecutives.
- Pernoctes durant trajectes.
- Despeses d'excés d'equipatge, maleta extra, etc.
- Despeses de visat.
- Despeses de tot tipus d'assegurances.
- Càrrecs per canvi de vols.
- Pàrquings, peatges, gasolina o altres despeses derivades del viatge en automòbil.
- Lloguer de vehicles.

La Rectora, p.d. [\(DOGV 30 05 2022\)](#)

Carlos Hermenegildo Caudevilla
 Vicerektor d'Investigació

Resolución de 15 de junio de 2022 del Rectorado de la Universidad de Valencia por la cual se convocan ayudas para la formación de personal investigador de carácter predoctoral, dentro del marco del Programa «Atracción de Talento» del Vicerrectorado de Investigación [Exp. [INV22-01-13](#)]

1. PREAMBULO

Con el fin de favorecer la investigación de calidad, adecuar y mejorar los recursos destinados a la actividad investigadora y potenciar la transferencia de conocimiento, el Rectorado de la Universidad de Valencia convoca ayudas para la formación de personal investigador de carácter predoctoral, en el marco del Subprograma «Atracción de Talento» del Programa Propio de Ayudas en la Investigación del Vicerrectorado de Investigación, que pretende garantizar la complementariedad de este programa con programas análogos de la administración del estado y la utilización eficiente de los recursos propios.

Esta convocatoria se ajusta a los principios establecidos en la Carta Europea del Investigador y al Código de Conducta para la contratación de investigadoras (EEE/2005/251/CE), que hace referencia a la formación de investigadores en el Espacio Europeo de Investigación, así como en el Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprobó el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación (BOE 15/03/2019).

2. ACUERDO

Este Vicerrectorado, en el ejercicio de las funciones y competencias que tiene atribuidas, de conformidad con la resolución de 20 de mayo de 2022 del Rectorado de la Universidad de Valencia ([DOGV 30 05 2022](#)), por la que se delegan en el vicerrector de investigación las competencias atribuidas a la rectora, entre otros, para la convocatoria de ayudas en materia de investigación de la Universidad de Valencia, y en conformidad con el acuerdo de la Comisión de Investigación de 27 de abril de 2022 ha resuelto:

- 2.1 Aprobar las normas de la convocatoria de concesión de ayudas para la formación de personal investigador de carácter predoctoral, en el marco del Programa «Atracción de Talento» del Vicerrectorado de Investigación.
- 2.2 Abrir el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.3 La financiación de las ayudas a que se refiere la presente resolución se producirá, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y según la naturaleza de la ayuda, desde las partidas económicas del Programa Presupuestario 5 «Promoción de la Investigación y la Tecnología» que se consignan en el Presupuesto de la Universidad de Valencia para el año 2022, con una dotación de 2.195.000 €.

3. OBJETO

La finalidad de esta convocatoria es la concesión de veinte ayudas para la contratación de personal investigador en formación de carácter predoctoral para la realización de la tesis doctoral.

4. BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS

Podrán ser beneficiarios y beneficiarias de las ayudas objeto de esta convocatoria las personas tituladas superiores de nacionalidad española, de un país miembro de la Unión Europea o extranjeras residentes en España en el momento de solicitar la ayuda, que hayan sido evaluadas en la primera fase de selección de la convocatoria de ayudas para la Formación de Profesorado Universitario (FPU) correspondiendo al año 2021, publicada por resolución de 12 de noviembre de 2021, del Ministerio

de Universidades (BOE de 15 de noviembre de 2021) y que estén matriculadas en un programa de doctorado en la Universidad de Valencia.

Así mismo, los beneficiarios/as y sus directores/directoras de tesis que actúen de investigador/a responsable de la ayuda, deberán cumplir los requisitos establecidos en la presente convocatoria a fecha fin de presentación de solicitudes.

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES

Los aspirantes a concurrir a esta convocatoria tendrán que reunir los requisitos relacionados en la Fase I. Además, aquellos candidatos que pasen a la Fase II, deberán cumplir los requisitos mencionados a la Fase II.

5.1. FASE I

- 5.1.1. Haber solicitado las ayudas para la Formación de Profesorado Universitario (FPU) correspondiendo al año 2021, publicada en la orden del 12 de noviembre de 2021 del Ministerio de Universidades (BOE de 15 noviembre de 2021) y hayan obtenido puntuación en la fase de selección.
- 5.1.2. No estar en posesión del título de doctor/a con anterioridad a la fecha de inicio del disfrute de la ayuda.
- 5.1.3. Estar matriculado/da en un programa de doctorado de la Universitat de València para el curso 2021-2022 en la Universitat de València.
 Alternativamente, los/las solicitantes podrán acreditar que en el momento de presentación de las solicitudes están en posesión de un título universitario oficial de grado, la duración del cual sea de al menos 300 créditos ECTS en el conjunto de los estudios universitarios oficiales, de los que al menos 60, tendrán que ser de nivel de master, o de un título de máster o que han realizado la matrícula en el curso 2021-2022 en un máster universitario oficial de la Universitat de València que de acceso a un programa de doctorado en el curso 2022-2023, en conformidad con la ordenación académica aplicable.
- 5.1.4. En el caso de ser beneficiario/a o haberlo sido de un contrato para la formación de personal investigador de carácter predoctoral previsto en el artículo 21 de la [Ley 14/2011](#) de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, deberá tenerse en cuenta la duración mínima del contrato establecido en el punto 7.3.3

5.2. FASE II

- 5.2.1. Estar matriculado en un programa de doctorado de la Universitat de València para el curso 2022—2023.
 Alternativamente, acreditación de la admisión a un programa de doctorado de la Universitat de València para el curso 2022-2023, condicionada a la obtención de una ayuda predoctoral.

6. REQUISITOS DE LOS/DE LAS DIRECTORES/DIRECTORAS DE LA TESI

Los/las directores/directoras de tesis de las personas beneficiarias de este programa, que actuarán como investigadores/investigadoras responsables de la ayuda, serán evaluados de conformidad con el Baremo del anexo 1 tendrán que reunir los requisitos siguientes, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- 6.1 Ser investigador/a de la plantilla de la Universidad de Valencia con dedicación a tiempo completo y poseer la titulación de doctor/a, o ser personal investigador contratado dentro del marco de convocatorias públicas estatales de los Programas de Incorporación de doctores “Ramón y Cajal”

y “Beatriz Galindo”, o de la modalidad “Doctores y Doctoras de Excelencia” del Plan GenT de la Consellería de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital, o del Programa marco para la contratación de personal investigador doctor de la Universidad de Valencia. En el supuesto de que el/la director/a estuviera vinculado/vinculada a la plantilla de la Universidad de Valencia por un periodo inferior al de la duración máxima de la ayuda, será obligatorio la colaboración de uno/a codirector/a que cumpla el mencionado requisito y el resto de requisitos establecidos por el/por la director/a de la tesis en fecha fin del plazo de presentación de solicitudes.

- 6.2 Pertener a un grupo de investigación inscrito en el Registro de Estructuras de Investigación de la Universidad de Valencia o bien, haber solicitado su incorporación a un grupo inscrito o que haya solicitado su inscripción.
- 6.3 Participar en el equipo investigador de un proyecto de investigación adscrito en la Universidad de Valencia y financiado con fondos públicos o privados, con vigencia, al menos, hasta el día 31 de diciembre de 2022.
- 6.4 Tener debidamente actualizado en la aplicación CURRICUL@ de GREC su currículum correspondiente a los últimos cinco años y haber participado en la memoria de investigación de los últimos tres años con un mínimo de 36 puntos o su equivalente en el caso de investigadores/ investigadoras incorporados/incorporadas por primera vez en la Universidad de Valencia en los últimos tres años.
- 6.5 Ningún investigador/a no podrá figurar como director/a en más de una solicitud de esta convocatoria.

7. CONDICIONES

7.1 **Formalización.** Las ayudas objeto de esta convocatoria se destinarán a la formalización de un contrato laboral. Preferentemente, el contrato predoctoral previsto en el artículo 21 de la [Ley 14/2011](#) de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, o el que legalmente corresponda de acuerdo con la legislación laboral vigente.

La firma de este contrato requerirá que el beneficiario/a esté matriculado/da en un programa de doctorado de la Universidad de Valencia.

Las personas solicitantes que no sean nacionales de uno de los estados miembros de la Unión Europea tendrán que estar en posesión del correspondiente permiso de trabajo, o de su excepción, para poder formalizar el contrato laboral.

7.2 Dotación.

7.2.1 La dotación de la ayuda se ajustará a aquello establecido en el punto 7 del [Real Decreto 103/2019](#), de 1 de marzo, por el que se aprobó el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación (BOE 15/03/2019)

7.2.2 Una dotación adicional para la realización de estancias en otras universidades y centros de investigación.

7.3 Duración:

7.3.1 El contrato predoctoral tendrá una duración de un año, prorrogable por periodos anuales, previo informe favorable de la comisión académica del programa de doctorado o, si procede, de la Escuela de Doctorado, hasta un máximo de cuatro años.

7.3.2 No obstante, cuando el beneficiario/ la beneficiaria sea una persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, las ayudas tendrán una duración máxima de seis años.

7.3.3 En caso de que el/la candidato/a haya disfrutado de ayudas y/o contratos el objeto de los cuales sea la formación de personal investigador, de características parecidas en cuanto a sus objetivos y cuantía, se descontará este tiempo del máximo previsto, a los efectos de la duración de la ayuda objeto de esta convocatoria. En ningún caso, la ayuda que se

concedida podrá tener una duración inferior a 24 meses, contados desde el inicio del contrato.

7.3.4 En conformidad con los artículos 20 y 21 de la [Ley 14/2011](#) cuando el personal investigador en formación obtenga el título de doctor/a o finalice la permanencia en el programa de doctorado, de acuerdo con el objeto de la ayuda, finalizará el periodo de ejecución de la ayuda predoctoral. A estos efectos, se considera que se ha obtenido el título de doctor/a en la fecha del acto de defensa y aprobación de la tesis doctoral.

7.3.5 En caso de que la persona beneficiaria obtenga el título de doctor/a antes de iniciar el último año de la ayuda, el Vicerrectorado de Investigación concederá una ayuda adicional para la formalización de un contrato postdoctoral, de una duración de doce meses, que se iniciará el día siguiente a la fecha de finalización del contrato predoctoral, con la retribución establecida para la figura de investigador postdoctoral junior en las tablas retributivas de la Universitat de València.

A tal efecto, el/la beneficiario/beneficiaria tendrá que presentar, ante el Vicerrectorado de Investigación, y con una antelación de tres meses a la fecha de lectura de la tesis, una solicitud de continuación de la ayuda mediante un contrato postdoctoral, según el modelo disponible al sitio web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#). La duración total de la ayuda, predoctoral y postdoctoral, no podrá exceder los cuarenta y ocho meses, o los setenta y dos meses en el caso de personas beneficiarias con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

7.4 **Incompatibilidades.** La percepción de estas ayudas es incompatible con cualquier otra beca o ayuda financiada con fondos públicos o privados, así como sueldos o salarios que implican vinculación contractual o estatutaria de la/del interesada/interesado, salvo de la percepción de complementos puntuales derivados de la participación en proyectos y contratos derivados de la aplicación del artículo 83 de la [Ley Orgánica 6/2001](#) de Universidades, y de las ayudas para estancias breves que puedan concederse en el marco de este subprograma.

7.5 **Interrupciones:**

7.5.1 **Incapacidad.** En las situaciones de incapacidad temporal (enfermedad o accidente), suspensión laboral por maternidad o paternidad, y adopción o acogida de menores de seis años, las beneficiarias y los beneficiarios de la ayuda tendrán derecho a la interrupción temporal de la misma. Durante el tiempo de permanencia en esa situación, la Universidad de Valencia complementará la prestación económica de la Seguridad Social, de conformidad con la normativa vigente. En este caso, el tiempo interrumpido podrá recuperarse siempre que este sea por periodos de, al menos, treinta días y las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

Las situaciones mencionadas tendrán que ser debidamente acreditadas por los beneficiarios y por las beneficiarias de la ayuda, en tiempo y forma, ante la Sección de Seguridad Social de la Universidad de Valencia, en conformidad con las normas de la Seguridad Social, requisito imprescindible para poder presentar la solicitud de interrupción y, posteriormente, la solicitud de recuperación del periodo interrumpido.

Una vez acreditada la situación, las beneficiarias y los beneficiarios podrán solicitar la interrupción temporal de la ayuda ante el Vicerrectorado de Investigación, mediante escrito razonado, alegando las causas y la duración prevista, con la firma de conformidad del/de la sede/a director/a, según el modelo disponible al sitio web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#).

Finalizada la causa que ocasionó la interrupción, las beneficiarias y los beneficiarios tendrán que notificar al Vicerrectorado de Investigación la efectiva reincorporación a su

departamento o instituto mediante certificación expedida por su director/a, así como la correspondiente solicitud de recuperación del tiempo interrumpido.

- 7.5.2 **Interrupción voluntaria.** El Vicerectorado de Investigación, previa petición razonada del beneficiario o de la beneficiaria, y el informe del director/a de la ayuda, podrá autorizar la interrupción del contrato por causas personales o de incompatibilidad sobrevenida. Estas interrupciones son acumulativas y no pueden superar los seis meses a lo largo de la duración de la ayuda.

Durante el periodo de interrupción voluntaria de la ayuda se causará baja en la Seguridad Social y no se percibirá dotación económica alguna. La autorización de esta interrupción no comportará la ampliación de la duración de la ayuda.

Finalizado el periodo de interrupción autorizado, y dentro del plazo de diez días, la beneficiaria o el beneficiario tendrá que notificar su reincorporación a la ayuda mediante certificación expedida por el/por la sede/a director/a, adjuntando la documentación que acredite que la causa de la interrupción ha finalizado. El incumplimiento de esta obligación implicará la revocación de la ayuda con efectos desde el día de inicio de la interrupción autorizada.

Cuando una beneficiaria o un beneficiario incurra en un caso de incompatibilidad y no lo comunique, el Vicerectorado de Investigación podrá proceder a la revocación de la ayuda y el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

- 7.6 **Docencia.** El personal investigador en formación beneficiario de este subprograma tendrá que colaborar en tareas docentes en materias relacionadas con su tarea investigadora y con fines formativos, en los términos que se establecen en el Reglamento del Personal Investigador de la Universidad de Valencia.

Esta colaboración se realizará en titulaciones de grado bajo la tutela y apoyo de su director/a y la supervisión de la persona responsable de la asignatura o curso de que se trate, sin que, en ningún caso, el beneficiario/ la beneficiaria de la ayuda pueda ser responsable o coordinador/a de ninguna asignatura, ni formar parte de tribunales o firmar actas.

Estas actividades no darán derecho a retribución alguna por parte de la Universidad.

Las personas beneficiarias también podrán ser autorizadas a realizar tareas docentes retribuidas no regladas, siempre que no tengan carácter habitual y no perjudiquen el proceso formativo objeto de la ayuda.

El personal investigador en formación tendrá que solicitar la autorización al Vicerectorado competente, con especificación de las tareas encomendadas, los programas formativos y su duración y con la conformidad previa del/de la director/a de la investigación y del departamento, ERI o instituto implicado.

7.7 **Renuncias, bajas y finalización de las ayudas.**

- 7.7.1 Se considerará renuncia a esta ayuda aquella que se presente dentro del plazo de incorporación, así como la no formalización de la ayuda durante el mencionado plazo.

- 7.7.2 Se considerará baja la no incorporación en el centro de adscripción después de una interrupción, así como aquellas solicitadas a instancia de las personas beneficiarias.

Las bajas tendrán que ser comunicadas en un plazo máximo de diez días desde la fecha de efecto, mediante el impreso normalizado según el modelo disponible en la web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#)

Las personas beneficiarias tendrán que presentar una memoria final dentro del plazo de un mes a contar a partir de la fecha de la baja voluntaria, que recogerá el trabajo realizado desde el inicio de la ayuda hasta la fecha de la renuncia.

7.8 Reserva de los resultados de la investigación. La titularidad de la propiedad industrial derivada de los resultados de la investigación en proyectos, contratos y convenios en que participan los beneficiarios y las beneficiarias de este subprograma corresponde en la Universidad de Valencia, sin perjuicio de los derechos morales de aquellos/as, así como a participar en los rendimientos que se derivan en conformidad con la legislación vigente. La obtención de cualquier resultado de la investigación protegible tiene que ser notificada inmediatamente en la Universidad de Valencia. Las personas beneficiarias están obligadas a observar la debida reserva respecto a los datos o información confidencial de carácter científico, técnico o comercial a los cuales pudiera acceder durante el desarrollo de su investigación.

La violación de esta obligación, así como la utilización indebida de la información, supondrá incurrir en las responsabilidades de cualquier tipo que resultan procedentes, y será exigible directamente a la persona causante la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

7.9 Otras incidencias. Cualquier otra incidencia relativa a la ayuda (cambio de director/a, cambio de proyecto, etc.) requerirá la correspondiente autorización del Vicerectorado de Investigación, con solicitud previa por escrito del interesado o la interesada, con la conformidad del/de la director/a del trabajo. La carencia de esta autorización podrá comportar la revocación de la ayuda predoctoral.

Los permisos para realizar estancias inferiores o iguales a treinta días requerirán la conformidad por escrito del/de la director/a de el trabajo, con especificación del destino, el objeto y la duración de la estancia. Las personas beneficiarias tendrán que presentar copia de esta conformidad ante el Vicerectorado de Investigación, para su conocimiento.

Los permisos superiores a treinta días requerirán la autorización previa del Vicerectorado de Investigación. A tal efecto, la persona interesada tendrá que presentar ante el mencionado Vicerectorado una solicitud por escrito, con especificación del destino, objeto y fechas de inicio y finalización de la estancia y con la conformidad del/de la director/a del trabajo. Estudiada la petición, el Vicerectorado de Investigación autorizará por escrito, si procede, la mencionada estancia. La carencia de esta autorización podrá comportar la revocación de la ayuda predoctoral.

7.10 La concesión y el disfrute de estas ayudas no implica ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación de las personas beneficiarias a la plantilla de la Universidad.

7.11 La participación en esta convocatoria implica la total aceptación de las presentes bases. Cualquier duda o cuestión que pudiera surgir en su interpretación será resuelta por el Vicerectorado de Investigación.

8 PROCEDIMIENTO

8.1 Normas generales

8.1.1 Las solicitudes, dirigidas al Vicerectorado de Investigación, tendrán que presentarse en el registro electrónico mediante la [Sede Electrónica](#) de la Universidad de Valencia, donde se encontrará disponible el [formulario](#) correspondiente.

8.1.2 La utilización de los medios electrónicos establecidos será obligatoria para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por las personas interesadas.

8.1.3 Las personas candidatas podrán presentar únicamente una solicitud a esta convocatoria. El incumplimiento de este requisito invalidará todas las solicitudes presentadas por la misma candidata o candidato.

8.1.4 La presentación de las solicitudes requerirá de cualquier de los medios de identificación y autenticación siguientes:

8.1.4.1 DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico compatible con la Sede Electrónica.

8.1.4.2 Identificación con usuario y contraseña de correo electrónico de la Universitat de València.

- 8.1.5 En caso de que sea la primera vez que se accede en la Sede Electrónica, se tendrá que aceptar las condiciones generales de uso y la política de protección de datos.
- 8.1.6 Una vez completada la solicitud, se tendrá que enviar telemáticamente el formulario mediante el botón «Enviar» de la pestaña «Finalizar». Una vez enviada la solicitud, aparecerá la información siguiente:
- 8.1.6.1 Identificador de la propuesta.
 - 8.1.6.2 Fecha y hora de presentación.
 - 8.1.6.3 Número de registro de entrada.
 - 8.1.6.4 Huella digital del documento.
 - 8.1.6.5 Botón «Obtener documento», que permitirá obtener copia en PDF de la propuesta enviada.
- 8.1.7 De conformidad con aquello establecido en el artículo 9 del [Reglamento del registro electrónico de la Universitat de València](#) y la legislación vigente, las solicitudes presentadas mediante este procedimiento tienen validez legal, por lo tanto, no requieren su presentación en un registro presencial.
- 8.1.8 Desde «[El meu lloc personal](#)» disponible en la Sede Electrónica las personas interesadas podrán:
- 8.1.8.1 Acceder a la solicitud y a los trámites presentados.
 - 8.1.8.2 Consultar el estado del expediente administrativo.
 - 8.1.8.3 Añadir documentación complementaria, durante los plazos de presentación o para realizar las subsanaciones establecidas en la legislación vigente.
 - 8.1.8.4 Acceder y consultar las comunicaciones y notificaciones efectuadas por la Universitat de València relacionadas con el expediente.

8.2 Fases del procedimiento de selección

El procedimiento de selección se realizará mediante dos fases:

- 8.2.1 **FASE I:** en esta fase se procederá a la selección de los/las candidatos/as con las tres mejores notas medias, por cada una de las áreas ANEP, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en de los puntos 5.1 y 6.
- La documentación a presentar en esta fase será:
- 8.2.1.1 Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente en vigor.
 - 8.2.1.2 Copia de la solicitud presentada a la convocatoria 2021 de ayudas para la Formación de Profesorado Universitario (FPU).
 - 8.2.1.3 Copia de la certificación académica aportada al Ministerio de Universidades (MUNI) para el cálculo de la nota mediana de selección.
 - 8.2.1.4 Certificación académica personal de los estudios de Máster Oficial, en el caso de estar realizando los Estudios Oficiales de Posgrado regulados por la normativa académica aplicable, con expresión de la nota media en base 10, calculada de acuerdo con Real Decreto 1125/2003, únicamente si la nota mediana del máster no se ha utilizado para el cálculo de la nota media de selección publicada por el MUNI.
 - 8.2.1.5 Documentación que acredite la participación del/de la director/a de la ayuda en el equipo investigador de un proyecto de investigación adscrito en la Universitat

de València y financiado con fondos públicos o privados, con vigencia, al menos, hasta el día 31 de diciembre de 2022.

- 8.2.2 **FASE II:** en esta fase se realizará la valoración científico-técnica. Únicamente las solicitudes que pasan a esta fase serán baremadas. Esta baremación será realizada por la Comisión de Investigación, de conformidad con el *Baremo* del Anexo 1.

La documentación a presentar en esta Fase se la siguiente:

8.2.2.1 Memoria del trabajo de investigación, según el modelo normalizado.

8.2.2.2 [Currículum](#) con documentación justificativa de los méritos alegados por los solicitantes, de acuerdo con el *Baremo para la priorización y selección de personas solicitantes de la convocatoria de ayudas para la formación de personal investigador de carácter predoctoral* que se adjunta como Anexo 1. Únicamente se valorarán los méritos relacionados en el currículum, obtenidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debidamente acreditados con la documentación pertinente. No se tendrá en cuenta ningún mérito conseguido con posterioridad o no acreditado.

El currículum y la documentación acreditativa de los méritos alegados por los solicitantes se consideran parte integrante y contenido mínimo de la solicitud, por lo que la ausencia o falta de contenido en el mismo no será subsanable.

8.2.2.3 Currículum del/de la director/a de el trabajo de investigación, en el modelo «Convocatorias UVEG» habilitado en la aplicación GREC.

8.2.2.4 Acreditación de la matrícula en un programa de doctorado de la Universitat de València para el curso 2022-2023 o alternativamente, acreditación de la admisión a un programa de doctorado de la Universitat de València para el curso 2022-2023, condicionada a la obtención de una ayuda predoctoral.

8.3 Plazo de presentación

8.3.1 El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto desde el 16 de junio de 2022 hasta el 15 de julio de 2022 a las 14:00 horas.

8.3.2 A la solicitud electrónica, se tendrá que adjuntar los documentos relacionados en el punto 8.2.1

9 INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

9.1 De la instrucción del procedimiento se encargará el Servicio de Gestión de la Investigación, que realizará las actuaciones oportunas para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos según las cuales se tiene que pronunciar la resolución.

Cualquier duda que pueda surgir en la instrucción del procedimiento será resuelta por el Vicerrector de Investigación, oída la Comisión de Investigación.

9.2 Las comunicaciones de todas las actuaciones que se realizan en el procedimiento se harán, siempre que resulte técnicamente posible, a través de los medios electrónicos que se establecen en esta resolución, excepto aquellas para las cuales se disponga un medio distinto específicamente en esta resolución o se considere adecuada y justificado por circunstancias concurrentes.

9.3 Para cualquier comentario o consulta que se desee formular a los/las gestores/as del procedimiento alrededor del mismo o los trámites administrativos se puede escribir a la dirección electrónica programapropi@uv.es

- 9.4 Así mismo, para ayudarnos a mejorar, agradeceríamos que se informe sobre cualquier problema técnico observado durante el cumplimiento del formulario o durante el uso de la Sede Electrónica a la dirección electrónica entreu@uv.es.

10 FASE I

10.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez revisadas, se requerirá, si procede, por Entreu-Sede Electrónica, que se enmiende o se complete la documentación preceptiva, con indicación que, de lo contrario, se considerará que se desiste de la solicitud.

10.2 Finalizado el plazo de subsanación, se publicará al [Tablero Oficial](#) de la Universitat de València y al sitio web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#) una resolución del Vicerectorado de Investigación con la relación de las solicitudes admitidas con indicación de la nota media de selección publicada por resolución del MUNI o ministerio competente, así como de las solicitudes desistidas y excluidas con expresión de la causa. Así mismo, se abrirá un plazo de 10 días porque las personas interesadas presentan las alegaciones que estimen oportunas. Únicamente se admitirán los/las candidatos/as que hayan sido evaluados por el MUNI o ministerio competente y que hayan obtenido la nota media de selección de la primera fase.

10.3 Transcurrido el plazo anterior, mediante resolución del Vicerectorado de Investigación, en los lugares indicados al apartado 10.2 se publicarán las relaciones definitivas de solicitudes admitidas, con indicación de la nota media de selección publicada por resolución del MUNI o ministerio competente.

Así mismo, en la misma resolución, se publicará la relación de los candidatos con las tres mejores notas medias para cada una de las áreas temáticas definidas por la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva (ANEP), que serán las que pasan a la Fase II. En este momento se abrirá un plazo de 10 días para aportar la documentación relacionada en el punto 8.2, con indicación de que no se tendrá en cuenta ningún mérito no acreditado con la presentación del currículum o no relacionado en el mismo, ni aquellos conseguidos con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

11 FASE II

11.1 La baremación de los candidatos que han accedido a esta fase, será realizada por la Comisión de Investigación, de conformidad con el *Baremo* del Anexo 1.

11.2 Finalizado el proceso de evaluación, en los lugares indicados en el apartado 10.2 se publicará la relación de las solicitudes de la Fase II, con la evaluación provisional, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del *Baremo* para que, en el plazo de diez días, se presenten las alegaciones que las personas solicitantes estimen oportunas.

12 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

12.1 Finalizado el plazo de alegaciones mencionado al apartado 11.2 y una vez revisadas las mismas, a propuesta de la Comisión de Investigación, por resolución del Vicerectorado de Investigación se publicará en los lugares indicados en el apartado 10.2, la relación de las solicitudes que han pasado a la Fase II con la evaluación definitiva, e indicación de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del *Baremo*, adjudicándose las ayudas a las veinte primeras personas solicitantes por la orden de puntuación resultante de la aplicación del *Baremo* mencionado en su punto 11.1.

12.2 La resolución se publicará al [Tablón Oficial](#) de la Universidad de Valencia y al sitio web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#), sustituyendo este acto a la notificación y surtiendo sus

mismos efectos de acuerdo con la legislación vigente y la normativa propia de la Universidad de Valencia. Sin embargo, se podrá comunicar por correo electrónico a las personas interesadas la adjudicación o no de la correspondiente ayuda y, en su caso, las condiciones de esta.

- 12.3 El plazo máximo para resolver esta convocatoria será de seis meses a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución. Transcurrido el plazo máximo sin haberse dictado y notificado la resolución, se entenderán desestimadas las solicitudes.
- 12.4 La concesión de las ayudas estará condicionada a la existencia del crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la anualidad presupuestaria en la cual se hará efectiva.
- 12.5 Las renunciaciones que pudieran producirse desde la fecha de publicación de la resolución de concesión de las ayudas, podrán ser cubiertas con la adjudicación de nuevas ayudas. A estos efectos, transcurrido el plazo de un mes, tres meses y seis meses desde la fecha de publicación de la primera resolución de concesión de las ayudas, se publicarán, si procede, tres nuevas resoluciones con la comunicación de las sustituciones producidas, por las renunciaciones presentadas durante los mencionados plazos, por riguroso orden del listado, una vez recalculada la puntuación de las candidatas y candidatos que hubieran sido afectadas por la aplicación del procedimiento de priorización establecido en su punto 18.5 del *Baremo*. En estos casos, y excepcionalmente, la condición de matrícula mencionada en su punto 8.2.2.3 podrá ser del curso siguiente.
- 12.6 La concesión de la ayuda solicitada para la Formación de Profesorado Universitario (FPU) por parte de la Administración del Estado implicará la desestimación automática de las personas candidatas en la presente convocatoria.

13 OBLIGACIONES, SEGUIMIENTO Y CONTROL

13.1 **Incorporación y aprovechamiento.** Las personas beneficiarias de estas ayudas tendrán que incorporarse al departamento o instituto de investigación de adscripción en el plazo de diez días desde la fecha de inicio que se indicará en la resolución de concesión de la ayuda, salvo que hayan obtenido la autorización de aplazamiento, y tendrán que dedicarse eficazmente al trabajo de investigación propuesto y cumplir con aprovechamiento las etapas del trabajo de investigación, ajustándose a las normas propias del departamento o instituto de adscripción, con dedicación exclusiva.

En casos de fuerza mayor y excepcionales, debidamente acreditados, el Vicerrectorado de Investigación podrá autorizar un aplazamiento de la incorporación hasta un máximo de tres meses. La solicitud de aplazamiento, con la firma de conformidad del/de la director/a de la ayuda, se tendrá que presentar dentro de los diez días establecidos en el párrafo anterior.

13.2 **Informes y seguimiento.** Las personas beneficiarias tendrán que presentar, dos meses antes de la finalización de cada periodo anual, un informe explicativo de la tarea realizada y una memoria de las tareas a realizar durante el año siguiente de contrato con el informe y el visto bueno del/de la director/a de el trabajo. Esta documentación se presentará ante el Vicerrectorado de Investigación, según el modelo disponible al sitio web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#).

13.3 Este informe será evaluado por la Comisión de Investigación de la Universidad de Valencia y por la comisión académica del programa de doctorado o, si procede, de la Escuela de Doctorado, en conformidad con el artículo 21 de la Ley 14/2011, teniendo en cuenta el grado de desarrollo de la tesis, publicaciones y comunicaciones a congresos. Si alguno de estos informes fuera negativo, previo el correspondiente expediente que determine el incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en la presente convocatoria, se revocará la ayuda correspondiente a las anualidades siguientes.

A la finalización del contrato laboral, se tendrá que presentar, en el plazo de quince días, una memoria final sobre la totalidad del trabajo realizado y los resultados logrados, junto con un informe del/de la director/a de el trabajo, según el modelo disponible al sitio web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#).

13.4 **Suministro de información.** Rellenar los formularios y el resto de documentos que, a los efectos del seguimiento de la ayuda, le sean enviados por el Vicerrectorado de Investigación.

13.5 **Cambios e incidencias.** Comunicar y solicitar al Vicerrectorado de Investigación la oportuna autorización para cualquier cambio o incidencia relativa al desarrollo de la ayuda (cambio de proyecto de tesis doctoral, cambio de director o directora de la tesis doctoral, cambio de proyecto de R+D+I, lectura y defensa de la tesis doctoral) en los términos previstos en el apartado 7.9. La ausencia de esta autorización podrá comportar la revocación de la ayuda predoctoral.

Salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, los cambios que se autoricen lo serán en términos que no desequilibren las circunstancias que motivaron la concesión de la ayuda y, en especial atendiendo a las valoraciones otorgadas en cada uno de los criterios devaluación, así como al cumplimiento del objeto de la ayuda en el período de ejecución para el que fue concedida.

Por el motivo indicado en el párrafo anterior, los cambios de responsable de la ayuda y del proyecto solo podrán ser autorizados bajo circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

13.6 **Publicidad.** Indicar en cualquier publicación la condición de beneficiario o beneficiaria de las ayudas para la contratación de personal investigador en formación de carácter predoctoral del Vicerrectorado de Investigación.

13.7 **Incumplimiento.** El incumplimiento sin justificación de cualquier de las obligaciones o de la finalidad para que se concedió la ayuda podrá comportar la revocación de la ayuda por parte del Vicerrectorado de Investigación.

14 AYUDA PARA ESTANCIAS EN OTRAS UNIVERSIDADES Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN

14.1 La dotación de esta convocatoria incluye una ayuda para la financiación de gastos ocasionados con motivo de la realización de estancias en centros de investigación públicos o privados, incluyendo empresas, radicadas fuera de la Comunidad Valenciana, que tengan como objetivo la adquisición de nuevas técnicas, el acceso a instalaciones científicas, la consulta de fondos bibliográficos, documentales u otras actividades que contribuyan a su formación científica y técnica y a la consecución del trabajo de investigación. Adicionalmente, se suscribirá un seguro de accidentes y asistencia sanitaria en caso que la póliza de seguro de la Universidad de Valencia no cubra el país de destino.

14.2 Las estancias tendrán que asegurar un grado de movilidad y/o internacionalización, a la que no se pudiera acceder por la formación académica anterior o por otros factores, como por ejemplo la residencia o la nacionalidad.

14.3 Queden explícitamente excluidos los viajes con motivo de la asistencia o participación congresos y otros tipos de reuniones científicas, cursos, seminarios, mesas redondas, ciclos de conferencias y similares, así como en reuniones de carácter docente.

14.4 La condición de beneficiario o beneficiaria tendrá que mantenerse durante todo el periodo de la realización de la estancia.

- 14.5 **Duración.** La estancia tendrá que tener una duración mínima de dos meses y máxima de cuatro, ininterrumpida, durante cada anualidad del contrato predoctoral, y con un límite de doce meses para toda la duración del contrato predoctoral.
 Se tendrá de comunicar por escrito la incorporación al trabajo, una vez finalizada la estancia.
- 14.6 **Incompatibilidades.** Esta ayuda será incompatible con cualquier otra ayuda para estancias en otras universidades y centros de investigación concedida por cualquier administración pública con la misma finalidad.
- 14.7 **Dotación.** La ayuda para los gastos de viaje y para los gastos de alojamiento y manutención será la establecida en el anexo I de la [orden de 23 de noviembre de 2021](#), del Ministerio de Universidades, por la que es convocan ayudas complementarias destinadas a beneficiarios del Subprograma de Formación del Profesorado Universitario: “Importe para países de destino de la dotación para manutención, alojamiento y viajes de las estancias breves y traslados temporales”.
- 14.8 **Procedimiento.** Las normas de ejecución de la ayuda, seguimiento y control, así como les obligaciones de los beneficiarios y beneficiarias se especifican en el anexo 2 “Instrucciones y procedimiento para la gestión y disfrute de la ayuda para estancias del programa de formación de personal investigador predoctoral “Atracción de Talento”.
- 14.9 **Minoración de la ayuda.** Las cantidades concedidas no justificadas o justificadas parcialmente serán reintegrados al Vicerrectorado de Investigación.
- 14.10 **Modificaciones.** Cualquier modificación en la duración o el destino de una estancia concedida tendrá de ser autorizada por el Vicerrectorado de Investigación, sin que esto suponga un aumento de la dotación concedida.
- 14.11 **Publicidad.** En las publicaciones, resultados o referencias realizadas en cualquier medio de difusión, que pudieran derivar de la investigación desarrollada durante la estancia objeto de la presente ayuda, se tendrá que hacer constar que la misma ha sido financiada por la Universidad de Valencia. Así mismo, los beneficiarios y las beneficiarias tendrán que enviar al Vicerrectorado de Investigación una copia de estas publicaciones si procede.
- 14.12 **Incumplimiento.** El incumplimiento sin justificación de cualquiera de las obligaciones o de la finalidad para que se concedió la ayuda podrá comportar su revocación por parte del Vicerrectorado de Investigación y la reclamación total o parcial de las cantidades percibidas.

15 CONDICIONES DE LAS AYUDAS PRORROGADAS DE CONVOCATORIAS ANTERIORES

A les persones beneficiarias de las convocatorias de ayudas para la contratación de personal investigador en formación de carácter predoctoral del Vicerrectorado de Investigación, que les sea prorrogada la ayuda durante el año 2021, les será de aplicación aquello establecido en los apartados 7.2, 7.6, 14 y 19 de esta convocatoria, en cuanto a la dotación, colaboración en tareas docentes y disfrute de la ayuda para la financiación de gastos ocasionados con motivo de la realización de estancias en centros de investigación públicos o privados.

16 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

16.1 Datos del Responsable:

Universidad de Valencia Estudio General
 CIF: Q4618001D
 Avda. Blasco Ibáñez 13
 46010 Valencia

16.2 Finalidades y condiciones del tratamiento

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas por lo que hace al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos se incorporaran a los sistemas de información de la Universidad de Valencia que procedan con la finalidad de gestionar y tramitar la correspondiente solicitud.

16.3 Procedencia de los datos

La Universidad de Valencia solamente tratará los datos proporcionados por el solicitante. En caso de formar parte de un grupo de participantes, los datos de los miembros que lo componen serán facilitadas por el solicitante que conste en el formulario de inscripción con la autorización previa de los afectados.

16.4 Destinatarios i destinatarias de los datos personales

No se prevé la comunicación de datos personales.

16.5 Plazo de conservación de los datos

Los datos se conservarán y, si procede, serán cancelados de acuerdo con los siguientes criterios.:

- a) Cuando a las personas concurrentes a las cuales no se conceda la ayuda, los datos se conservarán durante los periodos previstos en la legislación administrativa en garantía de los derechos de las personas concurrentes.
- b) Cuando a las personas concurrentes a las cuales se les conceda la ayuda, los datos se conservarán durante todo el período vinculado a la gestión de la convocatoria de ayudas, y se conservarán con finalidades de acreditación y certificación de la concesión y de cualquier otro mérito académico relacionado.

16.6 Derechos

Las personas que proporcionen datos tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y la rectificación o la supresión, o la limitación del tratamiento de estos, o a oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos mediante un correo electrónico dirigido a programapropi@uv.es desde las direcciones oficiales de la Universidad de Valencia o bien mediante un escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, si procede, de la documentación acreditativa que corresponda, dirigido a la Jefa del Servicio de Gestión de la Investigación en la Universidad de Valencia (Servicio de Gestión de la Investigación - Ed. Rectorado - Av. Blasco Ibáñez, 13 - 46010 Valencia).

16.7 Derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control

La Universidad de Valencia, sus fundaciones y entidades asociadas están adaptadas a la LOPD y al RGPD. Tienen habilitada una dirección lopd@uv.es para cualquier información, sugerencia, petición de ejercicio de derecho y resolución amistosa de controversias en materia de protección de datos de carácter personal, sin perjuicio del derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

16.8 Políticas de privacidad de la Universidad de Valencia

Las políticas de privacidad pueden consultarse en <http://links.uv.es/lopd/dpo>

17 RECURSOS

Esta resolución y las de terminación del procedimiento, aludidas en los apartados 10.3, y 12.1, agotan la vía administrativa, y contra ellas, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que las haya dictado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la fecha de notificación de las resoluciones. También se podrá interponer recurso contencioso-

administrativo ante los juzgados correspondientes, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de las resoluciones. Aun así, sin perjuicio de los recursos mencionados, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

18 ANEXO 1. BAREMO PARA LA PRIORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONES SOLICITANTES DE AYUDAS PARA A LA FORMACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR DE CARÁCTER PREDOCTORAL

18.1 Méritos académicos (hasta 11 puntos):

18.1.1 Nota media de selección de la solicitud publicada por el MUNI: hasta 10 puntos.

18.1.2 Nota media del máster dividido entre 10, únicamente en el supuesto de que este no se haya usado para el cálculo de la nota media ponderada publicada por el MUNI: hasta 1 punto.

En el caso de titulaciones de grado de 300 créditos, se usará la nota media obtenida en el mencionado grado, dividida entre 10.

18.2 Contenido científico del currículum de la persona interesada (hasta 2,5 puntos):

18.2.1 Becas de iniciación en la investigación (becas de colaboración del Ministerio de Educación y Ciencia, becas o ayudas de iniciación en la investigación de la Universidad de Valencia): 0,05 puntos.

18.2.2 Premio extraordinario de diplomatura, licenciatura, grado o máster: 0,25 puntos.

18.2.3 Publicaciones: hasta un máximo de 2,20 puntos, con el siguiente baremo:

18.2.3.1 Por cada publicación en una revista relacionada a la Index Citation o SCOPUS, o, en el caso de las Ciencias Sociales y Humanidades, en una revista considerada como equivalente por la Comisión de Investigación: 0,5 puntos.

18.2.3.2 Por cada publicación en revistas científicas no relacionadas en los listados mencionados en su punto anterior: 0,25 puntos.

18.2.3.3 Por cada participación en congresos u otras reuniones científicas con carácter nacional o internacional, mediante comunicación, ponencia o póster: 0,05 puntos.

18.3 Capacidad formadora del grupo investigador receptor de la beneficiaria o beneficiario (hasta 5 puntos):

18.3.1 Número de sexenios del/de la director/a de la ayuda (hasta 2,5 puntos): la puntuación será igual al número de sexenios de investigación del/de la director/a dividido por el número de sexenios máximo que podría conseguir el/la director/a en la fecha de la solicitud de la beca, en función de su antigüedad como personal docente e investigador, multiplicado por 2,5, siempre que tenga al menos un sexenio.

18.3.2 Participación del/de la director/a de la ayuda en proyectos de investigación en los últimos 5 años (hasta 2,5 puntos):

18.3.2.1 Participación en un proyecto del Programa Marco Europeo como coordinador/a o en un proyecto del European Research Council, con dedicación a tiempo completo o equivalente: 2,5 puntos.

18.3.2.2 Participación en dos o más proyectos competitivos, con dedicación a tiempo completo o equivalente: 2,5 puntos.

18.3.2.3 Participación en un proyecto competitivo y en un proyecto precompetitivo, con dedicación a tiempo completo o equivalente: 2,25 puntos.

18.3.2.4 Participación en un único proyecto competitivo, con dedicación a tiempo completo o equivalente: 2 puntos.

18.3.2.5 Participación en el equipo de un único proyecto precompetitivo, con dedicación a tiempo completo o equivalente: 1 punto.

La dedicación a tiempo parcial y la participación en proyectos de duración inferior a tres años computará de manera proporcional.

18.4 Proyecto en el cual se encuadra la ayuda (apartado 6.3) (2,5 puntos):

18.4.1 Se considerarán proyectos de investigación competitivos aquellas acciones subvencionadas por convocatorias específicas para la financiación de «proyectos de

investigación» de la Administración del Estado, la Administración Autonómica o la Administración de la Unión Europea.

Este proyecto podrá o no coincidir con el proyecto presentado en la Fase I, para cumplir el requisito del/ de la director/a de tesis, mencionado en el punto 6.3.

18.4.2 Participación del/de la director/a de la ayuda en un proyecto de investigación competitivo o de programas internacionales de investigación de carácter equivalente y de reconocido prestigio, a criterio de la Comisión de Investigación, adscrito en la Universidad de Valencia y vigente, al menos, hasta el 30 de junio de 2023: 2,5 puntos

18.4.3 En el supuesto de que no se pudiera acreditar el punto anterior, si el grupo de investigación inscrito en el Registro de Estructuras de Investigación de la Universidad de Valencia, al cual pertenece el/la director/a de la ayuda acredita el disfrute de proyectos de investigación competitivos, de manera ininterrumpida durante los últimos nueve años, también se añadirán 2,5 puntos.

18.5 **Procedimiento de priorización.** Las personas solicitantes se ordenarán en función de la puntuación final que resulto de la aplicación de este baremo. Para evitar la concentración de beneficiarios y beneficiarias en las mismas áreas de conocimiento, y como criterio de distribución de las ayudas, se restará 1 punto al segundo candidato o candidata de cada área de conocimiento, 2 puntos al tercero/a, 3 puntos en el cuarto/a y así sucesivamente.

18.6 Las personas solicitantes tendrán que estar en posesión de las condiciones exigidas en la convocatoria, así como de los méritos alegados, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

18.7 La valoración de los méritos alegados requerirá la aportación de la documentación justificativa por parte de las personas solicitantes.

18.8 **Procedimiento de desempate:** en el caso de que se produzca un empate en la veintena mejor puntuación de los solicitantes evaluados en la Fase II, una vez efectuado el procedimiento de priorización mencionado en el punto 18.5, se producirá a desempatar aplicando los siguientes criterios:

18.8.1 En primer lugar, se tendrá en cuenta la nota del máster o en caso de titulaciones de 300 créditos, la nota de esta.

18.8.2 En segundo lugar, la nota media de selección publicada por el MUNI.

18.8.3 En tercer lugar, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el punto 18.2 (contenido científico del currículum de la persona interesada)

18.8.4 Si persistirá el empate, la Comisión de Investigación evaluará de nuevo el expediente científico técnico.

19 ANEXO 2. INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y DISFRUTE DE LA AYUDA PARA LAS ESTANCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR PREDOCTORAL “ATRACCIÓN DE TALENTO”

- 19.1 Solicitud de ayuda para la estancia.** Los beneficiarios y las beneficiarias tendrán que comunicar por escrito al Servicio de Gestión de la Investigación (vía correo electrónico a mobinv@uv.es, con el asunto “EstanciasPIF2022”) y a los servicios económico-administrativos de su departamento, instituto o estructura de investigación interdisciplinario (ERI), el inicio del viaje con treinta días de antelación, adjuntando el escrito de aceptación del centro receptor y la memoria inicial, ambos según el modelo disponible al sitio web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#). En la petición tendrá que indicar nombre y e-mail del responsable de la tramitación económica de esta ayuda del departamento/instituto/ERI.
- 19.2 Concesión de la ayuda.** El Vicerrectorado de Investigación, una vez estudiada la documentación presentada y visto el informe del Servicio de Gestión de la Investigación, concederá, si procede, la ayuda. El Servicio de Gestión de la Investigación comunicará a la persona beneficiaria y al departamento, instituto o ERI de adscripción de la persona beneficiaria la concesión de la ayuda y transferirá su importe a la orgánica “Ayuda en la Investigación- HICE” correspondiente. El departamento, instituto o ERI posará los fondos a disposición de los beneficiarios y las beneficiarias como anticipo de caja fija.
- 19.3 Dotación por gastos de alojamiento y manutención.** Se calcula según los días de la estancia por el importe por país de destino de acuerdo con el anexo I de la [orden del 23 de noviembre de 2021](#) del Ministerio de Universidades, por la que se convocan ayudas complementarias destinadas a beneficiarios del Subprograma de Formación del Profesorado Universitario: “Importe por países de destino de la dotación para manutención, alojamiento y viajes de las estancias breves y traslados temporales”. Esta dotación se concede para días efectivamente trabajados -los días de viaje no son de estancia-. La concesión de la ayuda será revocada por el incumplimiento del periodo mínimo de estancia (60 días efectivos).
- 19.4 Dotación por gastos de viaje.** Únicamente se financia un trayecto de ida y uno de vuelta, en transporte público y clase turista, que puede incluir, además del transporte principal, otros complementarios (tren, autobús, etc.). El viaje de ida tendrá que hacerse dentro de los cinco días anteriores a la incorporación en el centro receptor, y el de vuelta, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de finalización de la estancia. Las facturas tendrán que ir a nombre de la persona beneficiaria, nunca a nombre de la Universidad. Esta dotación es únicamente para viaje y no se puede compensar con la dotación de alojamiento y manutención.
- 19.5 Documentación justificativa por el abono de los gastos de viaje.**
- 19.5.1 Viaje en avión.** Factura de la compañía aérea o de la agencia de viajes con los billetes electrónicos o reserva donde se refleje la persona que viaja, itinerario con fechas y horarios, importes desglosados, todo junto con el justificante bancario del pago.
- 19.5.1.1** Son preceptivas las tarjetas de embarque, sin las cuales no se podrá abonar el viaje o se requerirá el reintegro de las cantidades abonadas por este concepto.
- 19.5.2 Viaje en tren/autobús.** Factura de la compañía de transporte/agencia de viajes o billetes originales, junto con el justificante bancario de su pago.
- 19.5.3 Viaje en vehículo propio.** La utilización de vehículo propio tendrá que ser previamente autorizada por el director/a de el departamento/instituto/ERI. En la solicitud de autorización, la persona beneficiaria tendrá que indicar la matrícula, la marca y el

modelo del vehículo. Solo se autorizará la utilización del vehículo para realizar todo el trayecto de la estancia. No se abonarán trayectos parciales como, por ejemplo, desde el domicilio al aeropuerto o similares, que puedan realizarse por otro medio de transporte público.

El importe se abonará según el procedimiento establecido al Reglamento de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de Valencia. A la vuelta, se tendrán que aportar facturas o tickets de gasolina, peajes, restauración, etc. que justifiquen la realidad del desplazamiento, a pesar de que estos gastos no se abonan.

19.5.4 Otros gastos de locomoción. Además del transporte principal utilizado, se podrán abonar, sin superar la dotación concedida para gastos de viaje, un máximo de cuatro billetes/tickets en total, de gastos de transporte público del día de ida y del de vuelta (por ejemplo, trayecto desde el puesto de trabajo al aeropuerto, aeropuerto/residencia, etc. que se justificarán con:

- Tickets de taxi, debidamente agasajados. La falta de datos (compañía/taxista, día, trayecto, importe) comportará la desestimación del ticket.
- Billetes individuales de autobús/metro/tren (no se aceptarán abonos de transporte). Para su aceptación, tendrán que mostrar la fecha y el importe claramente. Los viajes en tren tendrán que ser en clase turista.

19.6 Obligaciones de la persona beneficiaria.

19.6.1 Con antelación suficiente, la persona beneficiaria tendrá que solicitar a la sección de seguridad social de la Universidad, el documento de trabajador desplazado en la dirección seccionss@uv.es

Igualmente, si la estancia se realiza en países donde la tarjeta sanitaria europea no tiene cobertura, la persona beneficiaria tendrá que solicitar al Servicio de Gestión de la Investigación, en la dirección mobinv@uv.es, la contratación de un seguro que cubra la estancia.

19.6.2 Una vez finalizada la estancia, en el plazo máximo de quince días, el beneficiario/a tendrá que entregar a los servicios económico administrativos de su departamento/instituto/ERI la documentación siguiente:

- Una memoria final de la actividad realizada durante la estancia en el centro receptor con el visto bueno del director/a de la tesis.
- Un certificado, firmado por el responsable del centro de investigación receptor donde se indique las fechas de inicio y finalización de la estancia.
- La documentación justificativa original de los gastos de viaje.

Cualquier modificación en la duración o el destino de una estancia concedida tendrá que ser autorizada por el Vicerrectorado de Investigación, sin que esto suponga un aumento de la dotación concedida.

El incumplimiento sin justificación de cualquier de las obligaciones o de la finalidad para que se concedió la ayuda, podrá comportar su revocación por parte del Vicerrectorado de Investigación y la reclamación total o parcial de las cantidades percibidas.

Remitir al Servicio de Investigación, en el mismo plazo, comunicación de incorporación al puesto de trabajo.

19.7 Renuncias. La persona beneficiaria que no pueda realizar una estancia concedida, tendrá que renunciar a la misma en el momento que sea conoedora de esta circunstancia.

19.8 Liquidación de la ayuda. El departamento, instituto o ERI tendrá que liquidar la ayuda en función de la documentación justificativa recibida y las instrucciones que figuran en este documento, y enviar al Servicio de Gestión de la Investigación, a la dirección mobinv@uv.es , en los 30 días posteriores a la finalización de la estancia, la documentación escaneada siguiente:

- Documento de liquidación del pago de la ayuda, según modelo.
- -Copia del certificado firmado por el responsable del centro de investigación receptor donde se indique las fechas de inicio y finalización de la estancia y los objetivos logrados.
- Copia de la memoria final sobre la tarea realizada durante la estancia.

Las cantidades transferidas al departamento, instituto o ERI no justificadas o justificadas parcialmente mediante el documento de liquidación, serán reintegradas al Vicerrectorado de Investigación mediante petición del departamento/instituto/ERI al Servicio de Contabilidad y Presupuesto.

19.9 Gastos no elegibles. Este listado no es exhaustivo:

- Locomoción en clase business o similar.
- Gastos que no correspondan al desplazamiento principal de la ida y vuelta de la estancia entre las localidades de origen y destino, o desplazamientos con escalas intermedias no consecutivas.
- Pernoctas durante trayectos.
- Gastos de exceso de equipaje, maleta extra, etc.
- Gastos de visado.
- Gastos de todo tipo de seguros.
- Cargos por cambio de vuelos.
- Parkings, peajes, gasolina u otros gastos derivados del viaje en automóvil.
- Alquiler de vehículos

La Rectora, *p.d.* ([DOGV 30 05 2022](#))

Carlos Hermenegildo Caudevilla

Vicerrector de Investigación

Resolution of 15 June 2022 of the Principal's Office of the University of Valencia calling for grants for the training of predoctoral research staff, within the framework of the 'Talent Attraction' programme by the Office of the Vice-Principal for Research[Exp. [INV22-01-13](#)]

1. PREAMBLE

With the aim of favouring high-quality research, adapting and improving the resources allocated to research activity and promoting the transfer of knowledge, the Principal's Office of the University of Valencia announces grants for the training of predoctoral research staff, within the framework of the 'Talent Attraction' Subprogramme of the University Grant Programme by the Office of the Vice-Principal for Research. This aims to guarantee the complementarity of this programme with similar programmes from the state administration and the efficient use of the university's own resources.

This call complies with the principles set out in the European Charter for Researchers and the Code of Conduct for the Recruitment of Researchers (EEE / 2005/251 / CE), which refers to the training of researchers in the European Research Area, as well Royal Decree-Law 103/2019, of 1 March, approving the Statute of Predoctoral Research Staff in Training (BOE 15/03/2019).

2. AGREEMENT

This Office of the Vice Principal, in the exercise of the functions and powers assigned to it, given the resolution of 20 of may 2022 of the Principal's Office of the University of Valencia ([DOGV 30 05 2022](#)), by which the competences attributed to the principal are delegated to the Vice-Principal for Research, among others, for the call for research grants from the University of Valencia, and in accordance with the agreement of the Research Committee of 27 April 2022, has resolved:

- 2.1 To approve the rules of the call for grants for the training of predoctoral research staff, within the framework of the 'Talent Attraction' programme by the Office of the Vice-Principal for Research.
- 2.2 To open the application submission period.
- 2.3 To provide funds for the grants referred to in this resolution, in accordance with budgetary availability and according to the nature of the grant, from the financial items of Budget Programme 5 'Promotion of Research and Technology', which are assigned to the University of Valencia's Budget for the year 2022 with an amount of € 2.195.000

3. OBJECTIVE

The purpose of this call is to award twenty grants for the recruitment of predoctoral research staff in training to carry out doctoral theses.

4. RECIPIENTS

Recipients of the grants referred to in this call may be graduates of Spanish nationality, from a member country of the European Union or foreigners resident in Spain at the time of applying for the grant, who have been evaluated in the first selection phase for the call for grants for the Training of University Teaching Staff (FPU) for the year 2021, published in the order of 12 November 2021 by the Ministry of Universities (BOE 15 November 2021) and enrolled in a doctoral programme at the University of Valencia.

Likewise, recipients and their thesis supervisors who are responsible for the grant must meet the requirements established in the current call at the end of the application submission period.

5. REQUIREMENTS FOR APPLICANTS

Applicants competing in this call must meet the requirements listed in Phase I. In addition, those candidates who continue to Phase II must meet the requirements referred to in Phase II.

5.1 PHASE I

- 5.1.1. Have applied for grants for the Training of University Teaching Staff (FPU) for the year 2021, published in the order of 12 November 2021 by the Ministry of Universities (BOE 15 November 2021) and obtained points in the selection phase.
- 5.1.2. Not be in possession of a doctoral degree prior to the start date of the grant.
- 5.1.3. Be enrolled in a University of Valencia doctoral programme for the 2021-2022 academic year at the University of Valencia.
Alternatively, when submitting the application, applicants may show they are in possession of an official university degree, the duration of which must be at least 300 ECTS credits over all the official university studies and at least 60 must be at master's level, or of a master's degree or proof that they have enrolled in an official university master's degree at the University of Valencia for the 2021-2022 academic year which provides access to a doctoral program in the 2022-2023 academic year, in accordance with the applicable academic regulations
- 5.1.4. In the event of being or having been a recipient of a contract for the training of predoctoral research staff, provided for in article 21 of Law 14/2011 on Science, Technology and Innovation, the minimum duration of the contract set out in point 7.3.3 must be taken into consideration.

5.2 PHASE II

- 5.2.1 Be enrolled in a doctoral programme at the University of Valencia for the 2022-2023 academic year.
Alternatively, proof of admission to a doctoral programme at the University of Valencia for the 2022-2023 academic year, on the condition of obtaining a predoctoral grant.

6. REQUIREMENTS FOR THESIS SUPERVISORS

Thesis supervisors for recipients of this programme, who will act as the researchers responsible for the grant, will be evaluated according to the Scale in annex 1 must meet the following requirements at the end of the application submission period:

- 6.1 Be a full-time researcher at the University of Valencia and hold a doctoral degree, or be a member of research staff within the framework of public calls for the "Ramon y Cajal" and "Beatriz Galindo" Programmes for the Recruitment of Doctors, of the GenT Plan by the Ministry of Innovation, Universities, Science and Digital Society, or of the Programme Plan framework for the recruitment of doctoral research staff at the University of Valencia. In the event that the supervisor is linked to the University of Valencia staff for a period shorter than the maximum duration of the grant, it will be necessary to collaborate with a co-supervisor who fulfills the above-mentioned requirement and the rest of the requirements established by the thesis supervisor by the end of the application submission period.
- 6.2 Belong to a research group registered in the Register of Research Structures of the University of Valencia or have applied to join a group that has applied for registration.
- 6.3 Participate in the research team of a research project affiliated to the University of Valencia, funded with public or private funds and valid, at least, until 31 December 2022.

- 6.4 Have correctly updated their CV for the last five years in the GREC CURRICUL@ application and participated in the research report for the last three years with a minimum of 36 points or the equivalent in the case of researchers recruited by the University of Valencia for the first time in the last three years.
- 6.5 No researcher may appear as supervisor in more than one application to this call.

7. CONDITIONS

7.1 **Execution.** The grants referred to in this call will be used to execute employment contracts. Preferably, the predoctoral contract provided for in Article 21 of the [Law 14/2011](#) of Science, Technology and Innovation, or that which is legally required according to current labor legislation.

The signing of this contract will require the recipient to be enrolled in a doctoral programme at the University of Valencia.

Applicants who are not nationals of one of the member states of the European Union must be in possession of the necessary work permits, or their derogation, in order to execute the employment contract.

7.2 Amount.

7.2.1 The grant amount will be that established by point 7 of the Royal Decree-Law 103/2019, of 1 March, by which the Statute of predoctoral research staff in training is approved (BOE 15/03/2019)

7.2.2 An additional amount for carrying out stays in other universities and research centres.

7.3 Duration.

7.3.1 Predoctoral contracts will have a duration of one year, which may be extended for annual periods following a favourable report from the academic committee of the doctoral programme or, where applicable, from the Doctoral School, for a maximum of four years.

7.3.2 However, when the recipient is a person with a recognised disability equal to or greater than 33%, the grant will have a maximum duration of six years.

7.3.3 In the event that the candidate has been awarded grants and / or contracts for the purpose of the training of research staff with similar characteristics in terms of purposes and amounts, this time will be deducted from the maximum duration given, for the purposes of the duration of the grants referred to in this call. Under no circumstances may the grants awarded have a duration of less than 24 months, counted from the start of the contract.

7.3.4 In accordance with articles 20 and 21 of Law 14/2011, when the researcher in training obtains their doctoral degree or finishes their doctoral program, in accordance with the purpose of the grant, the predoctoral grant period will end. For these purposes, the doctoral degree is considered to have been obtained on the date of the doctoral thesis defence and passing.

7.3.5 In the event that the recipient obtains a doctoral qualification before the start of the last year of the grant, the Office of the Vice Principal for Research will award an additional grant for the execution of a postdoctoral contract, with a duration of twelve months, which will begin on the day following the end date of the predoctoral contract with the remuneration established for the position of junior postdoctoral researcher in the remuneration tables of the University of Valencia.

To this effect, the recipient must submit an application for the continuation of the grant through a postdoctoral contract, according to the model available on the [Research](#)

[Management Service](#) website, to the Office of the Vice Principal for Research three months before the thesis is read. The total duration of both the predoctoral and postdoctoral grants may not exceed forty-eight months, or seventy-two months in the case of recipients with a recognised disability equal to or greater than 33%.

7.4 **Incompatibilities.** The receipt of these grants is incompatible with any other grant or financial support funded with public or private funds, as well as salaries or wages that imply a contractual or statutory link between the person concerned and grants for short stays which may coincide within the framework of this subprogramme, except for the receipt of exceptional supplements for participation in projects and contracts that arise from the application of Article 83 of [Organic Law 6/2001](#) of Universities.

7.5 **Interruptions.**

7.5.1 **Disability.** In the event of temporary disability (illness or accident), suspension from work for maternity or paternity leave, and the adoption or fostering of children under the age of six, grant recipients will be entitled to a temporary interruption of the same. During the time spent in this situation, the University of Valencia will supplement Social Security benefits, in accordance with the current regulations. In this case, the interrupted time may be regained as long as it is for periods of at least thirty days and budgetary availability allows.

Proof of the aforementioned situations must be correctly provided by grant recipients, on time and in due form, to the Social Security Section of the University of Valencia in accordance with Social Security regulations. This is an essential requirement to be able to submit the application to interrupt the grant and, subsequently, the application to regain the interrupted period.

Once proof of the situation has been provided, recipients may request a temporary interruption of the grant in writing to the Office of the Vice Principal for Research, stating the causes and expected duration, and with the signed agreement of their supervisor, according to the model available on the [Research Management Service](#) website.

Once the cause of the interruption has ended, recipients must notify the Office of the Vice Principal for Research of their effective reinstatement in their department or institute by means of a certificate issued by their supervisor, as well as the corresponding request to regain the interrupted time.

7.5.2 **Voluntary interruption.** The Office of the Vice President for Research, upon the reasoned request of the recipient and together with a report by the grant supervisor, may authorise the interruption of the contract for personal reasons or supervening incompatibility. These interruptions are cumulative and may not exceed six months during the duration of the grant.

During the voluntary grant interruption period, the recipient's Social Security affiliation will be ended and no financial payments will be made. Authorisation for this interruption will not lead to an extension of the grant duration.

Once the authorised interruption period has finished, and within a period of ten days, the recipient must notify their reinstatement by means of a certificate issued by their supervisor, attaching the documentation to show the end of the cause of the interruption. Failure to comply with this obligation will imply the termination of the grant effective from the start date of the authorised interruption.

If a recipient does not notify a case of incompatibility, the Office of the Vice Principal for Research may proceed to revoke the grant and require the repayment of the unduly received amounts.

7.6 Teaching. Research staff in training who benefit from this subprogramme must collaborate with teaching activities in matters related to their research work and for training purposes, under the terms set out in the Regulations for Research Staff of the University of Valencia.

This collaboration will be carried out in undergraduate degrees under the tutelage and support of their supervisor and with the supervision of the person responsible for the subject or course in question. In no event may the recipient of the grant be responsible for or coordinator of a subject, nor be part of tribunals or sign agreements.

These activities will not give recipients the right to any remuneration from the University.

Recipients may also be authorised to carry out non-formal paid teaching tasks, provided that they are not of a regular nature and do not impair the training process that is the purpose of the grant. Research staff in training must request authorisation from the competent Vice Principal's Office, specifying the tasks for which they are responsible, the training programmes and their duration and providing the prior agreement of their research supervisor and the department, interdepartmental research group (ERI) or institute involved.

7.7 Relinquishments, withdrawals and termination of grants.

7.7.1 The relinquishment of this grant is considered to be that which is presented during the start period, as well as failure to execute the grant during the said period.

7.7.2 Withdrawal is considered to be failure to start at the affiliated centre after an interruption, as well as those requested by recipients.

Withdrawals must be notified within a maximum period of ten days from the effective date, using the standard form according to the model available on the [Research Management Service](#) website

Recipients must submit a final report within one month of the date of voluntary withdrawal, which will include the work carried out from the start of the grant until the withdrawal date.

7.8 Protection of research results. The ownership of industrial property from the research results in projects, contracts and agreements in which the recipients of this subprogramme participate belongs to the University of Valencia, without prejudice to their moral rights or participation in the returns derived, in accordance with current legislation. The obtaining of any protectable research results must be immediately notified to the University of Valencia. Recipients must observe due discretion regarding confidential data or information of a scientific, technical or commercial nature to which they may have access during the development of their research. Violation of this obligation, as well as the improper use of information, will incur any applicable liabilities, and compensation will be sought directly from the person causing the damages.

7.9 Other incidents. Any other incidents related to the grant (change of supervisor, change of project, etc.) will require the corresponding authorisation from the Office of the Vice Principal for Research, upon written request from the person concerned and the agreement of the supervisor.

Permits to carry out stays for a period less than or equal to thirty days will require the written agreement of the supervisor, specifying the destination, purpose and duration of the stay. Recipients must submit a copy of this agreement to the Office of the Vice Principal for Research, for their information.

Permits for a period longer than thirty days will require the prior authorisation of Office of the Vice Principal for Research. To this effect, the person concerned must submit a written request to the aforementioned Vice Principal's Office, specifying the destination, purpose and the dates when the stay will start and end, with the agreement of the supervisor. After considering the request, the Office of the Vice President for Research will authorise the stay in writing, where applicable. Failure to do so may result in the termination of the predoctoral grant.

- 7.10 The awarding and use of these grants does not imply any commitment regarding the subsequent recruitment of recipients as University staff.
- 7.11 Participation in this call implies full acceptance of these rules. Any doubts or questions that may arise will be resolved by the Office of the Vice President for Research.

8. PROCEDURE

8.1 General Rules

- 8.1.1 Applications addressed to the Office of the Vice President for Research must be submitted in the electronic registry by means of the University of Valencia's [Electronic Office](#), where the appropriate [forms](#) are available.
- 8.1.2 The use of the electronic means will be required for the submission of applications, documents and notifications by persons concerned.
- 8.1.3 Candidates may only submit one application to this call. Failure to comply with this requirement will invalidate all applications submitted by the same candidate.
- 8.1.4 The submission of applications will require any of the following means of identification and authentication:
- 8.1.4.1 Electronic DNI or any other electronic certificate compatible with the Electronic Office.
- 8.1.4.2 Identification with a University of Valencia email username and password.
- 8.1.4.3 Username registered in the Electronic Office itself, required in the event that it is not possible to access via any of the above methods.
- 8.1.5 If it is the first time that the Electronic Office has been accessed, the general conditions of use and data protection policy must be accepted.
- 8.1.6 Once the application has been completed, the form must be sent electronically using the 'Submit' button on the 'Finish' tab. Once the application has been submitted, the following information will appear:
- 8.1.6.1 Proposal ID.
- 8.1.6.2 Date and time of submission.
- 8.1.6.3 Entry record number.
- 8.1.6.4 Document fingerprint.
- 8.1.6.5 "Obtain document" button, which will allow you to obtain a PDF copy of the sent proposal.
- 8.1.7 In accordance with the provisions of Article 9 of [Regulations of the electronic registry of the University of Valencia](#) and current legislation, applications submitted through this procedure have legal validity, and therefore, it is not necessary to submit them to a physical registry.
- 8.1.8 From ['My personal site'](#) available in the Electronic Office, the persons concerned may:
- 8.1.8.1 Access the application and the procedures submitted.
- 8.1.8.2 Consult the status of the administrative file.
- 8.1.8.3 Add additional documentation during the submission periods or make the amendments set out in current legislation.
- 8.1.8.4 Access and consult the communications and notifications made by the University of Valencia related to the file.

8.2 Phases of the selection procedure

The selection procedure will be carried out through two phases:

8.2.1 PHASE I: In this phase, the selection of the candidates with the three highest average marks, in each of the National Public Education Administration (ANEP) areas, will be carried out once it has been confirmed that the requirements established in points 5.1 and 6 have been met.

The documentation to be submitted in this phase will be:

- 8.2.1.1 National Identity Document or equivalent valid identity document.
- 8.2.1.2 Copy of the application submitted to the 2021 call for grants for the Training of University Teaching Staff (FPU).
- 8.2.1.3 Copy of the academic certificate submitted to the Ministry of Universities (MUNI) for the calculation of the average selection mark.
- 8.2.1.4 Personal academic certificate of official master's degree studies in the event of carrying out official postgraduate studies regulated under the applicable academic regulations, showing the average mark out of 10 calculated in accordance with Royal Decree-Law 1125/2003. This will be only in the event that the average master's degree mark has not been used to calculate the average selection mark published by the MUNI.
- 8.2.1.5 Documentation showing the grant supervisor's participation in the research team of a research project affiliated to the University of Valencia and funded with public or private funds, valid, at least, until 31 December 2022.

8.2.2 PHASE II: in this phase the scientific-technical assessment will be carried out. Only applications that continue to this phase will be evaluated. This evaluation will be carried out by the Research Committee, in accordance with the *Scale* in the Annex.

The documentation to be submitted in this Phase is the following:

- 8.2.2.1 Report of the research project, according to the standard model.
- 8.2.2.2 [Applicant's standardised CV](#) with supporting documentation certifying the applicant's alleged merits in accordance with the *Scale for the prioritisation and section of applicants in the call for grants for the training of predoctoral research staff*, attached as Annex 1.
 Only merits listed on the CV, obtained by the end of the application submission period and correctly certified with the relevant documentation will be taken into consideration.
 The CV and documentation certifying the applicant's alleged merits are understood to be an integral part and minimum content of the application, due to which the absence or lack of this content may not be amended.
- 8.2.2.3 The supervisor of the research project's CV, in the "UVEG Calls" model enabled in the GREC application.
- 8.2.2.4 Evidence of enrolment in a doctoral programme at the University of Valencia for the 2022-2023 academic year or alternatively, evidence of admission to a doctoral programme at the University of Valencia for the 2022-2023 academic year, on the condition of obtaining a a predoctoral grant.

8.3 Submission period

- 8.3.1 The application submission period will be open from 16 June 2022 to 15 July 2022 at 14:00.
- 8.3.2 The documents referred to in point 8.2.1 must be attached to the electronic application.

9 PROCEDURE INSTRUCTIONS

- 9.1 The Research Management Service will be in charge of the procedure instructions and carry out the appropriate steps for the determination, knowledge and verification of the data according to which the resolution is to be issued.
 Any doubts that may arise during the procedure will be resolved by the Vice-Principal for Research, after hearing the Research Committee.
- 9.2 Notification of all the actions carried out in the procedure will be made, when technically possible, through the electronic means set out in this resolution, except for those for which a different means is specifically provided in this resolution or are considered appropriate and justified by concurrent circumstances.
- 9.3 For any comments or queries you may have for the managers of this or the administrative procedure, please write to programapropi@uv.es.
- 9.4 Also, to help us improve, we would be grateful if you could report any technical problems experienced during the completion of the form or the use of the Electronic Office to entreu@uv.es.

10 PHASE I

- 10.1 At the end of application submission period, and after review, it will be necessary to enter the Electronic Office to amend or complete the required documentation, where applicable, with the indication that the application will otherwise be considered withdrawn.
- 10.2 At the end of the amendment period, a resolution of the Office of the Vice President for Research will be published on [Official Notice Board](#) of the University of Valencia and on the website [Research Management Service](#) website with the list of admitted applications and the average selection mark published by resolution of the MUNI or competent ministry, as well as of the applications that have been withdrawn and excluded with the corresponding reasons. Likewise, a period of 10 days will be opened for the persons concerned to present any complaints they consider appropriate. Only candidates who have been evaluated by the MUNI or competent ministry and who have obtained the average selection mark for the first phase will be admitted
- 10.3 After the previous period, by resolution of the Office of the Vice Principal for Research, the final lists of admitted applications will be published in the places indicated in section 10.2, indicating the average selection mark published by resolution of the Ministry of Universities (MUNI) or the competent ministry.
 Likewise, the same resolution will publish the list of the candidates with the three best average marks for each of the thematic areas defined by the National Agency of Evaluation and Forecasting (ANEP), who will continue to Phase II. At this time, a period of 10 days will be opened to provide the documentation listed in point 8.2, with the understanding that no merits that are not certified with the submission of the CV or not listed on the same will be taken into consideration, nor those that have been achieved after the closing date of the application submission period.

11 PHASE II

- 11.1 The evaluation of the candidates who have reached this phase will be carried out by the Research Committee, in accordance with the *Scale* in Annex 1.
- 11.2 At the end of the evaluation process, the list of applications for Phase II will be published in the places indicated in section 10.2, with the provisional evaluation, indicating the scores obtained in each of the sections of the *Scale* since, within a period of ten days, the complaints that the

applicants consider appropriate must be presented with the understanding that no merits without evidence will be considered in the submission of the CV.

12 RESOLUTION AND NOTIFICATION

- 12.1 At the end of the complaints period mentioned in section 11.2 and following their review, at the proposal of the Research Committee, the list of the applications to continue to Phase II will be published by resolution of the Office of the Vice Principal for Research with the final evaluation and indicating the scores obtained in each of the sections of the *Scale*. Grants will be awarded to the first twenty applicants in the order of the scores resulting from the application of the Scale mentioned in point 11.1.
- 12.2 The resolution will be published on the [Official Notice Board](#) of the University of Valencia and on the [Research Management Service](#) website, substituting notification and being fully effective in accordance with current legislation and the regulations of the University of Valencia. Nevertheless, the persons concerned may be notified of whether or not the grant has been awarded and, where applicable, of its conditions by email.
- 12.3 The maximum period for the resolution of this call will be six months from the day following the publication of this resolution. If the maximum period has ended without the resolution having been notified and issued, the applications will be considered to be withdrawn.
- 12.4 The awarding of grants will be conditional on the existence of adequate and sufficient funds in the budget of the financial year in which it will become effective.
- 12.5 Relinquishments that take place from the date of publication of the grant resolution may be covered by the awarding of new grants. To this effect, after the periods of one month, three months and six months from the date of publication of the first resolution for the awarding of grants, three new resolutions will be published, where applicable, to notify the substitutions caused by relinquishments submitted during the aforementioned periods. This will be in strict order of the list once the scores of the candidates affected by the application of the prioritisation procedure established in point 5 of the *Scale* have been recalculated. In these cases, and as an exception, the enrolment condition mentioned in point 8.2.2.3 may correspond to the following year.
- 12.6 The awarding of the grant for the Training of University Teaching Staff (FPU) from the State Administration will imply the automatic withdrawal of the application in this call.

13 OBLIGATIONS, MONITORING AND CONTROL

- 13.1 **Start and performance.** Recipients of these grants must start at the affiliated research institute or department within a period of 2 days from the start date indicated in the resolution for awarding the grants, unless authorisation to defer has been given, and must be effectively engaged in and successfully complete the stages of the proposed research project exclusively, in accordance with the rules of the affiliated department or institute.
 As an exception, in events of force majeure and with the correct justification, the Office of the Vice Principal for Research may authorise deferred entry for up to a maximum of three months. The request for deferral must be signed by the grant supervisor and submitted within the ten days set out in the previous paragraph.
- 13.2 **Reports and monitoring.** Two months before the end of each annual period, recipients must submit an explanatory report of the work carried out and a report of the work to be carried out during the following contract year, together with a report and approval from the project supervisor. This documentation must be submitted to the Office of the Vice Principal for Research, according to the model available on the [Research Management Service](#) website.

13.3 This report will be evaluated by the University of Valencia Research Committee and by the academic committee of the doctoral programme or, where applicable, the Doctoral School, in accordance with article 21 of the Law 14/2011, taking into account the level of development of the thesis, publications and talks at conferences. If any of these reports is negative, prior to the corresponding record that determines non-compliance with the conditions and obligations set out in this call, the grant for the following annual periods will be revoked.

At the end of the employment contract, within a period of fifteen days, a final report must be submitted on all the work carried out and the results achieved, together with a report from the project supervisor, according to the model available on the [Research Management Service](#) website.

13.4 **Provision of information.** It is necessary to complete the forms and other documents that, for the purposes of monitoring the grant, are sent by the Office of the Vice Principal for Research.

13.5 **Changes and incidents.** Notify and request appropriate authorisation for any changes or incidents related to the development of the grant (change of doctoral thesis project, change of doctoral thesis supervisor, change of R + D + I project, change to the reading and defense of the doctoral thesis) from the Office of the Vice Principal for Research according the terms provided for in section 7.9.

Except in correctly justified events of force majeure, changes that are authorised will be done so in terms that do not offset the circumstances that brought about the awarding of the grant, especially considering the scores given in each of the evaluation criteria as well meeting the purpose of the grant within the implementation period for which it was awarded.

For the reason stated in the previous paragraph, changes to the person in charge of the grant and the project may only be authorised under exceptional and correctly justified circumstances.

13.6 **Advertising.** It is necessary to indicate your status as a recipient of the grants for the recruitment of predoctoral research staff in training of the Office of the Vice Principal for Research in any publications.

13.7 **Non-compliance.** Unjustified non-compliance with any of the obligations or the purpose for which the grant was awarded may lead to the termination of the grant by the Office of the Vice Principal for Research.

14 GRANTS FOR STAYS IN OTHER UNIVERSITIES AND RESEARCH CENTRES

14.1 The total amount for this call includes a grant to fund expenses incurred during stays carried out in public or private research centres, including companies, located outside the Valencian Community. The purpose of these is to acquire new techniques, access to scientific facilities, consult libraries and documents, and other activities that contribute to recipients' scientific and technical training and to the completion of the research project. In addition, accident and health care insurance will be taken out in the event that the insurance policy of the University of Valencia does not cover the destination country.

14.2 The stays must ensure a level of mobility and / or internationalisation, which would not have been possible through previous academic training or other factors, such as residence or nationality.

14.3 Travel to attend or participate in conferences and other types of scientific meetings, courses, seminars, round tables, lecture series or similar, as well as teaching meetings, are explicitly excluded.

14.4 The status as a recipient must be maintained throughout the period of the stay.

- 14.5 **Duration.** The stay must have a minimum uninterrupted duration of two and a maximum of four months for each year of the predoctoral contract, with a limit of twelve months for the entire duration of the predoctoral contract.
 Reinstatement must be communicated in writing once the stay has ended.
- 14.6 **Incompatibilities.** This grant will be incompatible with any other grants for stays at other universities and research centres awarded by any public administration for the same purposes.
- 14.7 **Amount.** The grant for travel expenses and accommodation and maintenance expenses will be as set out in Annex I of the [order of 23 November 2021](#) of the Ministry of Universities, by which complementary grants are called for recipients of the Training of University Teaching Staff Subprogramme: "Value for destination countries of the amount for maintenance, accommodation and trips of short stays and temporary transfers".
- 14.8 **Procedure.** The rules for the execution of the grant, monitoring and control, as well as the obligations for recipients are specified in Annex 2 'Instructions and procedure for the management and use of the grant for stays in the 'Talent Attraction' programme for the training of predoctoral research staff'.
- 14.9 **Grant reduction.** Unjustified or partially justified quantities will be reimbursed to the Vice Principal's Office for Research.
- 14.10 **Modifications.** Any modifications to the duration or destination of a granted stay must be authorised by the Office of the Vice Principal for Research, without implying an increase in the amount granted.
- 14.11 **Advertising.** In publications, results or references made in any medium of dissemination, which may be derived from the research carried out during the stay referred to in this grant, it is necessary to state that it has been funded by the University of Valencia. Recipients must also send a copy of these publications to the Office of the Vice Principal for Research, where applicable.
- 14.12 **Non-compliance.** Unjustified non-compliance with any of the obligations or the purpose for which the grant was awarded may lead to its termination by the Office of the Vice Principal for Research and the reimbursement of the entire amount received.

15 CONDITIONS OF THE GRANTS EXTENDED FROM PREVIOUS CALLS

The recipients of calls for grants for the recruitment of predoctoral research staff in training by the Office of the Vice Principal for Research whose grants have been extended during the year 2021 will be subject to the provisions of sections 7.2, 7.6, 14 and 19 of this call, in terms of the amounts, collaboration in teaching tasks and use of the grant to fund expenses incurred during stays in public or private research centres.

16 PROTECTION OF PERSONAL DATA

16.1 Manger's Details:

University of Valencia General Study
 CIF (Tax Identification Code): Q4618001D
 Avda. Blasco Ibáñez 13
 46010 Valencia

16.2 Purposes and conditions of processing

In compliance with Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individual persons with regard to the processing of personal

data and on the free movement of such data and of Organic Law 3/2018, of 5 December on the Protection of Personal Data and Guarantee of Digital Rights, we inform you that your data will be incorporated into the necessary information systems of the University of Valencia in order to manage and process the corresponding applications.

16.3 Source of data

The University of Valencia will only process data provided by the applicant. If you are part of a group of participants, the details of the members will be provided by the applicant who appears on the registration form with the prior authorisation of those concerned.

16.4 Recipients of personal data

The communication of personal data is not expected.

16.5 Data retention period

Data will be kept and, if necessary, deleted according to the following criteria:

- a) With regard to applicants not awarded the grant, data will be kept for the periods provided for in the administrative legislation, guaranteeing the applicant rights.
- b) With regard to applicants awarded the grant, data will be kept throughout the period linked to the management of the call for grants for the purposes of the accreditation and certification of the grant and of any other related academic merit.

16.6 Rights

Persons providing data have the right to request the processing manager to provide access to, rectify or delete their personal data, limit or oppose the processing of the same and also have the right to data portability. The persons concerned may exercise their rights by email to programapropi@uv.es from official University of Valencia addresses, or in writing, with an attached copy of an identity document and, where applicable, the corresponding supporting documentation, addressed to the Head of the Research Management Service at the University of Valencia (Research Management Service - Ed. Rectorate - Av. Blasco Ibáñez, 13 - 46010 Valencia).

16.7 Right to file a complaint with a supervisory authority

The University of Valencia, its foundations and associated entities are adapted to the LOPD (Organic Law on Protection of Personal Data) and the RGPD (General Data Protection Regulation). The email address lopd@uv.es has been created for any enquiries, suggestions, requests to exercise rights and the amicable resolution of disputes regarding the protection of personal data, without prejudice to the right to file a complaint with the competent supervisory authority.

16.8 Privacy policies of the University of Valencia

Privacy policies can be found at <http://links.uv.es/lopd/dpo>

17 APPEALS

This resolution and those to terminate the procedure, referred to in sections 10.3 and 12.1, exhaust all available administrative remedies, and against them, on an optional basis, an appeal for reversal may be filed with the same body by which they were issued within one month from the day following the date of notification of the resolutions. An administrative appeal may also be filed with the corresponding tribunals within a period of two months from the day following the date of notification

of the resolutions. However, any other appeal deemed appropriate may be filed, without prejudice to the aforementioned appeals,

18. ANNEX 1. SCALE FOR THE PRIORITISATION AND SELECTION OF PERSONS APPLYING FOR GRANTS FOR THE TRAINING OF PREDOCTORAL RESEARCH STAFF

18.1 Academic merits (up to 11 points):

- 18.1.1** Average application selection mark published by the MUNI: up to 10 points.
- 18.1.2** Average master's degree mark divided by 10, only in the event this has not been used to calculate the weighted average mark published by the MUNI: up to 1 point.
For degree qualifications of 300 credits, the average mark obtained for the said degree, divided by 10, will be used.

18.2 Scientific content of the of the person concerned's CV (up to 2.5 points):

- 18.2.1** Research initiation grants (collaboration grants from the Ministry of Education and Science and research initiation grants or financial support from the University of Valencia): 0.05 points.
- 18.2.2** Extraordinary diploma, bachelor's or master's degree award: 0.25 points.
- 18.2.3** Publications: up to a maximum of 2.20 points, with the following scale:
 - 18.2.3.1** For each publication in a journal related to the *Citation Index* or SCOPUS, or, in the case of Social Sciences and Humanities, in a journal considered to be equivalent by the Research Committee: 0.5 points.
 - 18.2.3.2** For each publication in scientific journals not related to the lists mentioned in the previous point: 0.25 points.
 - 18.2.3.3** For each participation in conferences or other scientific meetings of a national or international nature through talks, presentations or posters: 0.05 points.

18.3 Training capacity of the recipient's host research group (up to 5 points):

- 18.3.1** Number of six-year periods held by the grant supervisor (up to 2.5 points): the score will be equal to the number of research six-year periods held by the supervisor divided by the maximum number of six-year periods it is possible achieve on the date of the grant application, depending on their seniority as teaching and research staff, multiplied by 2.5 as long as they hold at least one six-year period.
- 18.3.2** The grant supervisor's participation in research projects in the last 5 years (up to 2.5 points):
 - 18.3.2.1** Participation in a European Framework Programme project as coordinator or in a *European Research Council* programme, full-time or equivalent: 2.5 points.
 - 18.3.2.2** Participation in two or more competitive projects, full-time or equivalent: 2.5 points.
 - 18.3.2.3** Participation in a competitive project and in a pre-competitive project, full-time or equivalent: 2.25 points.
 - 18.3.2.4** Participation in a single competitive project, full-time or equivalent: 2 points.
 - 18.3.2.5** Participation in a single pre-competitive project team, full-time or equivalent: 1 point.
Part-time work and participation in projects with a duration of less than three years will be calculated proportionally.

18.4 Project within which the grant will be used (section 6.3) (2.5 points):

- 18.4.1** Competitive research projects will be those subsidised by specific calls for funding for 'research projects' from the State Administration, the Autonomous Administration or the Administration of the European Union.
This project may or may not coincide with the project presented in Phase I, to meet the thesis supervisor requirement mentioned in point 6.3.

- 18.4.2 The grant supervisor's participation in a competitive research project or international research programmes of equivalent character and recognised prestige, at the discretion of the Research Committee, affiliated to the University of Valencia and valid, at least, until 30 June 2023: 2.5 points.
- 18.4.3 In the event that evidence of the previous point cannot be provided, if the research group registered in the Register of Research Structures of the University of Valencia to which the grant supervisor belongs shows uninterrupted use of competitive research projects over the last nine years, 2.5 points will also be added.
- 18.5 Prioritisation procedure.** Applicants will be ranked according to the final score resulting from the application of this scale. In order to avoid a concentration of recipients in the same areas of knowledge, and as a criterion for the distribution of grants, 1 point will be deducted from the second candidate in each area of knowledge, 2 points from the third, 3 points in the fourth and so on.
- 18.6** Applicants must be in possession of the conditions required by the call, as well as the alleged merits, on the closing date of the application submission period.
- 18.7** The evaluation of alleged merits will require applicants to provide supporting documentation.
- 18.8 Tie-breaking procedure:** in the event of a tie in the twentieth best score of the applicants evaluated in phase II following the prioritisation procedure mentioned in point 18.5, it will be broken applying the following criteria:
- 18.8.1 Firstly, the master's degree mark will be taken into account or, in the case of degrees with 300 credits, the mark of the same.
- 18.8.2 Secondly, the average selection mark published by the MUNI.
- 18.8.3 Thirdly, the score obtained in point 18.2 (scientific content of the person concerned's CV) will be taken into account.
- 18.8.4 If the tie persists, the Research Committee will re-evaluate the scientific and technical records.

19 ANNEX 2. INSTRUCTIONS AND PROCEDURE FOR THE MANAGEMENT AND DEVELOPMENT OF THE ALLOWANCE FOR STAYS UNDER THE PROGRAMME FOR PREDOCTORAL RESEARCHER TRAINING "TALENT RECRUITMENT"

19.1 Application for research stay allowance. Recipients shall report in writing to the Research and Innovation Service (via email to mobinv@uv.es, subject "PIF2022Stays") and to the clerical services of their department, institute or interdisciplinary research structure (ERI), on the start of the trip with thirty days' notice, enclosing the acceptance document issued by the host centre and the preliminary report, as per the model available on the website of the Research and Innovation Service.

19.1.1 The request must include the name and email address of the person responsible for the financial processing of the allowance at the department/institute/ERI.

19.2 Award. After perusing the documents submitted and reading the report by the Research and Innovation Service, the Department for Research will award the allowance, if appropriate. The Research and Innovation Service will inform the candidate and his/her department, institute or ERI on the award of the allowance and will transfer the amount to the corresponding "Research Grant- HICE" organic item. The department, institute or ERI will make the funds available to recipients as a fixed cash advance.

19.3 Accommodation and subsistence allowance. The allowance is calculated taking into account the days in the destination country as determined in Annex I of the Decision of 24 November 2020 by the Secretary of State for Universities, Research, Development and Innovation, by means of which calls for complementary funding are launched and targeted at the recipients of the Training of University Teachers sub-programme: "Amount for destination countries for subsistence, accommodation and travel for short stays and temporary transfers." The allowance is given for days actually worked - travel days are not considered part of the stay. The allowance will be withdrawn if the minimum stay period (60 effective days) is not observed.

19.4 Travel expense allowance. Only one outward journey and one return journey will be funded (public transport and economy class); this may include -in addition to main transport- other supplementary means (train, bus, etc.). The outward journey shall be dated within five days prior to joining the host centre, and the return journey, within five days after the end of the stay. Invoices must be raised with the recipient's details, not the University's. This allowance is intended for travelling only and cannot be compensated with the accommodation and subsistence allowance.

19.5 Documentation for the payment of travel expenses.

19.5.1 Travelling by plane. Invoice by the airline or travel agency with the electronic tickets or reservation showing the person travelling, the itinerary with dates and times, and the amounts broken down, together with the bank receipt proving payment.

19.5.1.1 Boarding passes are compulsory. The trip shall not be paid and a refund of the amounts paid shall not be possible without them.

19.5.2 Travelling by train/bus. Invoice by the transport company or travel agency, or original tickets together with the bank receipt proving payment.

19.5.3 Travel in your own vehicle. The use of your own vehicle should be previously authorised by the director of the department/institute/ERI. In the request for authorisation, the beneficiary shall state the number plate, make and model of the vehicle. The use of the

vehicle shall only be authorised for the entire journey. Partial journeys shall not be covered, e.g. from home to the airport, which can be done by other means of public transport.

The amount will be paid following the procedure in the Budget Implementation Regulations of the University of Valencia. When back, you will have to produce invoices or tickets for petrol, tolls, restaurants, etc. justifying the travel even though such expenses will not be paid for.

19.5.4 Other travel expenses. In addition to the main transport used, payment will be made for a maximum of four tickets/fares in total, for public transport costs for the departure day and return day (e.g. travelling from work to the airport, airport/residence, etc. to be justified with:

- Taxi tickets, duly issued. Lack of data (company/taxi driver, day, route, amount) will cause the ticket to be rejected.
- Individual bus/underground/train fares (travel cards will not be accepted). For acceptance, they will have to clearly include the date and the amount. Train travel will be in economy class.

19.6 Duties of recipients.

19.6.1 With sufficient notice, recipients shall request the University's Social Security section to issue the document for travelling workers at seccionss@uv.es

Likewise, if the stay is in countries where the European health card does not apply, recipients shall request the Research and Innovation Service at mobinv@uv.es to underwrite an insurance policy to cover the stay.

19.6.2 Once the stay is over, within 15 days, recipients shall submit the following paperwork at the clerical services of their department/ institute/ERI:

- A final report on the activities completed during the stay in the host centre with the approval of the thesis supervisor.
- A certificate signed by the head of the host research centre indicating the start and end dates of the stay.
- The original supporting documentation of travel expenses.

Any modification to the length or destination of a stay shall be authorised by the Department for Research, this not implying an increase in the amount allocated.

Unjustified failure to comply with the duties or the purpose of the allowance may imply revocation by the Department for Research and the total or partial claim of the amounts received.

A statement must be sent to the Research Service informing on the return to the job.

19.7 Renounce. Recipients failing to complete the subsidised stay shall give the allowance up upon learning this circumstance.

19.8 Allowance settlement. The department, institute or ERI shall settled the allowance accounts based on the supporting documentation received and the instructions in this document, and send it to the Research and Innovation Service at mobinv@uv.es within 30 days after the stay:

-Allowance settlement document, as per model.

-Copy of the certificate signed by the head of the host research centre indicating the start and end dates of the stay and the objectives achieved.

-Copy of the final report on the tasks completed during the stay.

The amounts transferred to the department, institute or ERI not justified or partially justified by means of the settlement document shall be reimbursed to the Department for Research following a requirement of the department/institute/ERI to the Accounting and Budget Service.

19.9 Ineligible expenses. This list is not exhaustive:

- Travelling in business class or a similar class.
- Expenses not for the main trip (outward and return between origin and destination), or travel with intermediate non-consecutive transfers.
- Overnight stays during journeys.
- Expenses for luggage excess, additional suitcases, etc.
- Visa expenses.
- Insurance costs.
- Flight change charges.
- Parking, tolls, petrol or other car-travel expenses.
- Car rental.

The Principal, *b.d.* ([DOGV 30 05 2022](#))

Carlos Hermenegildo Caudevilla
 Vice-Principal for Research