

Resolució de 4 de novembre de 2024 del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen ajudes per a la formació de personal investigador de caràcter predoctoral en el marc del programa «Atracció de talent» del Vicerectorat d'Investigació [Exp. [INV24-01-13](#)]

Versió en Valencià (1) - Versión en Castellano (25) - English Version (49)

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 als principis que estableix la Carta europea de l'investigador i al Codi de conducta per a la contractació d'investigadors (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, d'1 de març, pel qual es va aprovar l'Estatut del personal investigador predoctoral en formació (BOE 15/03/2019).

2. ACORD

Aquest Vicerectorat, en l'exercici de les funcions i competències que té atribuïdes, de conformitat amb la Resolució de 20 de maig de 2022 del Rectorat de la Universitat de València ([DOGV 30 05 2022](#)), per la qual es deleguen en el vicerector d'Investigació les competències atribuïdes a la rectora, entre 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 7 de novembre de 2024, resol:

- 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, pel procediment de concurrència competitiva.
- 2.2. Obrir el termini de presentació de sol·licituds.

Aquestes ajudes es financen, d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i segons la seua naturalesa, amb càrrec a les partides econòmiques del programa pressupostari 5 «Promoció de la investigació i la tecnologia» (Capítol VI, Orgànica 6730069035, Específiques 20030018 i 20040237) que es consignen en el pressupost de la Universitat de València, amb la següent distribució de la dotació:

	2024	2025	2026	2027	TOTAL
Ajuda predoctoral	500.000€	500.000€	600.000€	635.600€	2.235.600€
Ajuda per a estades	42.500€	42.500€	42.500€	42.500€	170.000

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, de les quals se'n reserven dues per a la contractació de persones amb una discapacitat igual o superior al 33 per cent. Les ajudes no cobertes en aquest torn de reserva de discapacitat s'acumularan al torn general.

4. PERSONES BENEFICIÀRIES

De les ajudes objecte d'aquesta convocatòria en poden ser beneficiàries les persones titulades superiors de nacionalitat espanyola, d'un país membre de la Unió Europea o estrangeres amb autorització o permís de residència o d'estada per estudis a Espanya en el moment de sol·licitar l'ajuda i que estiguen matriculades en un programa de doctorat a la Universitat de València a l'hora de formalitzar el contracte.

Així mateix, les persones beneficiàries i els seus directors o directores de tesis que actuen com a investigadors responsables de l'ajuda, han de complir els requisits que estableix aquesta convocatòria a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

5. REQUISITS DE LES PERSONES SOL·LICITANTS

5.1. Les persones sol·licitants que opten a la contractació predoctoral «Atracció de talent» han d'acreditar que es troben en possessió d'un títol expedat per una universitat espanyola o estrangera, de llicenciatura, arquitectura, enginyeria, grau, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o diplomatura, amb posterioritat a l'1 de gener de 2020, i que estan matriculades en un programa de doctorat a la Universitat de València en el curs 2024-2025 en el moment de presentar la sol·licitud.

Alternativament, les persones sol·licitants que opten a la contractació predoctoral poden acreditar que en el moment de presentar la sol·licitud es troben en possessió del títol de màster o estan matriculades en el curs 2023-2024 en un màster universitari oficial de la Universitat de València que done accés a un programa de doctorat en el curs 2024-2025, d'acord amb la normativa acadèmica aplicable.

5.2. No estar en possessió del títol de doctor/a abans de la data d'inici del període de gaudi de l'ajuda.

5.3. En cas de ser beneficiari o beneficiària –o haver-ho sigut– d'un contracte per a la formació de personal investigador de caràcter predoctoral dels que es preveuen en l'article 21 de la [Llei 14/2011](#) de la ciència, la tecnologia i la innovació, caldrà tenir en compte les previsions contingudes en el punt 7.3.3 quant a la durada mínima del contracte.

5.4. Nota mitjana mínima de l'expedient acadèmic. Les persones que opten a la contractació predoctoral «Atracció de talent» han d'acreditar una nota mitjana en l'expedient acadèmic, en l'escala 0-10, igual o superior a la nota de referència segons el seu codi ISCED indicada en l'annex I d'aquesta convocatòria per al grup general i per al grup reservat a persones discapacitades.

5.5. Càlcul de la nota mitjana mínima de l'expedient acadèmic. El càlcul de la nota mitjana de l'expedient acadèmic es realitzarà segons el que estableix l'article 8 [de l'Ordre de 28 de desembre de 2023](#), per la qual s'aprova per tramitació anticipada la convocatòria d'ajudes per a la formació de professorat universitari corresponent a l'any 2023, en el marc del Pla estatal d'investigació científica i tècnica i d'innovació (PEICTI) 2021-2023.

6. REQUISITS DELS DIRECTORS I DIRECTORES DE TESIS

Els directors i directores de tesis de les persones beneficiàries d'aquest programa, que actuen com a investigadors responsables de l'ajuda, han de posseir els requisits indicats més avall en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

6.1 Ser personal investigador 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 estatals dels programes per a desenvolupar, atraure i retenir talent «Atrae», «Ramón y Cajal» i «Beatriz Galindo», o de la modalitat «Doctors i doctores d'excel·lència» del Pla GenT de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació, o del Programa marc per a la contractació de personal investigador doctor de la Universitat de València. En el cas que el director o la directora estiga vinculat/ada a la plantilla de la Universitat de València per un període inferior al de la durada màxima de l'ajuda, caldrà disposar d'un codirector o codirectora que complisca l'esmentat requisit i la resta de requisits establerts per al director o directora de la tesi a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

6.2 Cap investigador/a no pot 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 destinen a la formalització d'un contracte predoctoral dels que preveu l'article 21 de la [Llei 14/2011](#) de la ciència, la tecnologia i la innovació, modificada per la Llei 17/2022, de 5 de setembre de 2023, o el contracte que legalment corresponga d'acord amb la legislació laboral vigent.

La signatura d'aquest contracte requereix que la persona beneficiària estiga matriculada 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 han d'estar en possessió del permís de treball corresponent –o de la seua excepció– per a poder formalitzar el contracte laboral.

7.2 Dotació

7.2.1 La dotació de l'ajuda per a la contractació laboral s'ajusta al que estableix el punt 7 del Reial [decret 103/2019](#), d'1 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador predoctoral en formació (BOE 15/03/2019).

7.2.2 Aquestes ajudes compten amb una dotació addicional per a estades en altres universitats i centres d'investigació, segons les instruccions i el procediment indicats en l'annex IV.

7.3 Durada

7.3.1 El contracte predoctoral té una durada d'un any, prorrogable per períodes anuals, amb l'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 això, quan la persona beneficiària acredite una discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, les ajudes podran tenir una durada màxima de sis anys.

7.3.3 Si la persona candidata ha gaudit d'ajudes i/o contractes l'objecte dels quals haja sigut la formació de personal investigador, de característiques semblants quant als objectius i quantia, es descomptarà aquest temps del màxim previst a l'efecte de la durada de l'ajuda

objecte d'aquesta convocatòria. En cap cas, l'ajuda que es concedisca no podrà tenir una durada inferior a 24 mesos des de l'inici del contracte.

- 7.3.4 D'acord amb els articles 20 i 21 de la [Llei 14/2011](#), modificada per la Llei 17/2022, de 5 de setembre de 2023, es formalitzarà una addenda al contracte per al desenvolupament del període d'orientació postdoctoral (POP) amb les persones contractades que obtinguen el títol de doctor/a abans del final de l'ajuda, amb una durada màxima de 12 mesos comptadors de l'endemà de l'obtenció del títol de doctor/a. A aquest efecte, es considera que s'ha obtingut el títol de doctor/a en la data de l'acte de defensa i aprovació de la tesi doctoral.

Durant aquest període, la retribució serà la que corresponga al quart any de contracte predoctoral.

En aquest cas, la persona beneficiària haurà de comunicar al Vicerectorat d'Investigació, amb una antelació de tres mesos, la data de lectura de la tesi doctoral. Juntament amb la comunicació, la persona beneficiària haurà de presentar el programa de treball POP que durà a terme durant aquest període d'orientació postdoctoral, segons el model disponible en el web del [Servei de Gestió de la Investigació](#).

7.4 Incompatibilitats. La percepció d'aquestes ajudes és incompatible amb qualsevol altra beca o ajuda finançada amb fons públics o privats, i també amb sous o salaris que impliquen vinculació contractual o estatutària de la persona interessada o exercici d'activitat econòmica, llevat de la percepció de complements puntuals per tasques d'investigació o per tasques docents que pugui realitzar la persona beneficiària, directament associades amb l'ajuda concedida, que tinguen caràcter no habitual i no menyscaben o interrompen el procés formatiu objecte de l'ajuda. La suma de totes aquestes tasques no podrà superar les 100 hores anuals.

Per a realitzar aquestes activitats, 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 durada, i amb la conformitat prèvia del director o directora de la investigació i del departament, estructura d'investigació interdisciplinària (ERI) o institut implicat.

Quan la persona beneficiària incórrega en una causa d'incompatibilitat i no ho comunique, el Vicerectorat d'Investigació podrà procedir a la revocació de l'ajuda i al reintegrament de les quantitats indegudament percebudes.

7.5 Interrupcions voluntàries i incapacitat temporal

- 7.5.1 Interrompran el còmput de la durada les situacions d'incapacitat temporal i els períodes de temps dedicats al gaudi de permisos a temps complet per gestació, embaràs, risc durant la gestació, lactància, naixement, maternitat, paternitat, adopció per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment familiar, o lactància acumulada a jornades completes, o per situacions anàlogues relacionades amb les anteriors, així com el gaudi de permisos a temps complet per raons de conciliació o cura de menors, familiars o persones dependents, i el temps dedicat al gaudi d'excedències per cura de fill/a, de familiar o per violència de gènere durant el període de durada del contracte.

Els períodes de temps dedicats al gaudi de permís a temps parcial per naixement, maternitat, paternitat, adopció per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment familiar, i la reducció de jornada laboral per raons de lactància, naixement de fill/a prematur/a o hospitalitzat/ada després del part, guarda legal, cura de menors afectats per càncer o

malaltia greu, de familiars afectats per accident o malaltia greu o de persones dependents, o per violència de gènere, o reduccions de jornada per situacions anàlogues relacionades amb les anteriors, així com per raons de conciliació o cura de menors, familiars o persones dependents, durant el període de durada del contracte, donaran lloc a la pròrroga del contracte pel temps equivalent a la jornada que s'haja reduït.

- 7.5.2 En la resta de casos d'incapacitat temporal, es podrà sol·licitar la interrupció i la pròrroga del termini d'execució de l'ajuda quan aquesta incapacitat temporal siga per un període de 30 dies consecutius, com a mínim, i les disponibilitats pressupostàries ho permeten. En aquest darrer cas, les persones beneficiàries podran sol·licitar la interrupció temporal de l'ajuda al Vicerectorat d'Investigació mitjançant un escrit raonat, en què al·leguen les causes i la durada prevista, amb la signatura de conformitat del director o directora, segons el model disponible en el web del [Servei de Gestió de la Investigació](#).

Finalitzada la causa que va ocasionar la interrupció, les persones beneficiàries hauran de notificar al Vicerectorat d'Investigació, en el termini de 10 dies hàbils, la reincorporació efectiva al seu departament, institut o ERI mitjançant un certificat expedit pel director o directora, així com la corresponent sol·licitud de recuperació del temps interromput.

Les interrupcions per causes diferents de les esmentades més amunt, o les que siguen comunicades fora del termini assenyalat en aquest apartat, no donaran lloc a la pròrroga del termini d'execució.

- 7.5.3 **Interrupció voluntària.** El Vicerectorat d'Investigació, atenent la petició raonada de la persona beneficiària i l'informe del director o directora de l'ajuda, pot 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 durada de l'ajuda.

Durant el període d'interrupció voluntària de l'ajuda, la persona beneficiària serà donada de baixa en la Seguretat Social i no percebrà cap dotació econòmica. L'autorització d'aquesta interrupció no comportarà l'ampliació de la durada de l'ajuda.

Finalitzat el període d'interrupció autoritzat, la persona beneficiària haurà de notificar, en el termini de 10 dies hàbils, la seua reincorporació a l'ajuda mitjançant un certificat expedit pel director o directora, acompanyat de la documentació que acredite que la causa de la interrupció ha finalitzat. L'incompliment d'aquesta obligació pot suposar la revocació de l'ajuda amb efectes des del dia d'inici de la interrupció autoritzada.

7.6 **Docència.** El personal investigador en formació beneficiari d'aquest subprograma ha de col·laborar en tasques docents en matèries relacionades amb la seua tasca investigadora i amb finalitats formatives, en els termes que s'estableixen en la normativa vigent.

Aquesta col·laboració es realitzarà en titulacions de grau sota la tutela i suport del seu director o directora i la supervisió de la persona responsable de l'assignatura o curs de què es tracte, i en cap cas la persona beneficiària de l'ajuda no podrà ser responsable o coordinadora de cap assignatura, ni formar part de tribunals o signar actes.

Aquestes activitats no donen dret a cap retribució per part de la Universitat.

7.7 Renúncies

- 7.7.1 Constitueix renúncia a aquesta ajuda aquella que la persona beneficiària presente formalment abans de vèncer el termini d'incorporació o durant la vigència del contracte.

7.7.2 Així mateix, té la consideració de renúncia la no formalització de l'ajuda o la no incorporació inicial al departament, institut o ERI en el termini establert, sense comunicació prèvia o després d'una interrupció.

7.7.3 Les renúncies han de ser comunicades amb una antelació mínima de deu dies previs a la data d'efecte, mitjançant l'imprès normalitzat segons el model disponible en el web del [Servei de Gestió de la Investigació](#).

Les persones beneficiàries han de presentar, en el termini d'un mes a comptar de la data de la baixa voluntària, una memòria final que incloga el treball realitzat des de l'inici de l'ajuda fins a la data esmentada.

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 les persones beneficiàries d'aquest subprograma correspon a la Universitat de València, sense perjudici dels drets morals d'aquelles i del dret a participar en els rendiments que se'n puguin derivar d'acord amb la legislació vigent. L'obtenció de qualsevol resultat d'investigació protegible haurà de ser notificada immediatament a la Universitat de València. Les persones beneficiàries estan obligades a observar la reserva deguda respecte a les dades o la informació confidencial de caràcter científic, tècnic o comercial a què puguin accedir durant el desenvolupament de la investigació.

La vulneració d'aquesta obligació, i 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 excepcional o petició de canvi dels elements que van motivar la concessió de l'ajuda requereix l'autorització del Vicerectorat d'Investigació, prèvia sol·licitud escrita de la persona interessada, amb la conformitat del director o directora del treball d'investigació.

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

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

7.10 Permisos per a realitzar estades diferents de les que es preveuen en aquesta convocatòria. Els permisos per a realitzar estades inferiors o iguals a trenta dies requereixen la conformitat per escrit del director o directora del treball, amb especificació de la destinació, l'objecte i la durada de l'estada. Les persones beneficiàries han de presentar una còpia d'aquesta conformitat davant el Vicerectorat d'Investigació perquè en prenga coneixement.

Els permisos superiors a trenta dies requereixen l'autorització prèvia del Vicerectorat d'Investigació. A aquest efecte, la persona interessada ha de presentar davant aquest Vicerectorat una sol·licitud per escrit, amb especificació de la destinació, l'objecte i les dates d'inici i finalització de l'estada i amb la conformitat del director o directora del treball. Estudiada la petició, el Vicerectorat d'Investigació autoritzarà per escrit l'estada, si escau.

7.11 L'incompliment dels requisits i condicions previstos en aquesta resolució pot comportar la revocació total o parcial de l'ajuda predoctoral, així com la possibilitat de reintegre de l'ajuda, quan el mateix efecte al correcte desenvolupament d'aquesta..

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

7.13 La participació en aquesta convocatòria implica la total acceptació de les presents bases. Els dubtes o qüestions que puguen sorgir en la seua interpretació seran resolts pel Vicerectorat d'Investigació.

8. NORMES GENERALS I FASES DEL PROCEDIMENT

8.1 Normes generals

- 8.1.1 Les sol·licituds, adreçades al Vicerectorat d'Investigació, s'han de presentar en el registre electrònic mitjançant la [seu electrònica](#) de la Universitat de València, on es troba disponible el [formulari](#) corresponent.
- 8.1.2 La utilització dels mitjans electrònics establerts és obligatòria per a la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions per part de les persones interessades.
- 8.1.3 Les persones candidates només poden presentar una sol·licitud a aquesta convocatòria. Si en presenten més d'una, tan sols es tindrà en compte l'última presentada.
- 8.1.4 La documentació corresponent als punts a), b), c), d) i e) a què es refereix l'apartat 8.2.1 es considera part integrant i contingut mínim de la sol·licitud, per tant l'absència o falta de contingut en aquests documents en determinarà la inadmissió.
- 8.1.5 La presentació de les sol·licituds requereix qualsevol dels mitjans d'identificació i autenticació següents:
 - a) DNI electrònic o qualsevol altre certificat electrònic compatible amb la seu electrònica.
 - b) Identificació amb usuari i contrasenya de correu electrònic de la Universitat de València.

8.2 Fases del procediment de selecció

El procediment de selecció consta de dues fases.

8.2.1 Fase I

En la primera fase es revisaran les sol·licituds rebudes i es comprovarà el compliment dels requisits d'admissió, d'acord amb el que estableixen els punts 5 i 6 d'aquesta convocatòria.

Les sol·licituds admeses es classificaran per codis ISCED en el grup general i per branca de coneixement en el grup de reserva de discapacitat, d'acord amb les indicacions de l'annex I, i s'ordenaran de major a menor segons la nota mitjana de l'expedient acadèmic dins de cada grup o branca.

El nombre de candidatures es distribuirà de manera proporcional al nombre de sol·licituds admeses per cada codi ISCED en el grup general i per cada branca de coneixement en el grup de reserva de discapacitat, indicats en l'annex III.

De les sol·licituds admeses a tràmit, se seleccionaran un total de 99 candidatures (90 per al torn general i 9 per al torn de discapacitat). A la fase II passaran les que tinguen una nota mitjana més alta en cada codi ISCED o branca de coneixement, amb el límit de les candidatures assignades a cada codi i branca. Es garantirà el pas a la fase II d'un candidat o candidata, com a mínim, per cada codi ISCED.

En cas d'empat, excepcionalment es podrà incrementar el nombre de places seleccionades per a passar a la fase II.

Documentació que cal aportar en la FASE I

- a) Carnet d'identitat (DNI) o document identificatiu equivalent en vigor.
- b) Certificat acadèmic personal dels estudis realitzats, amb indicació de la nota mitjana de l'expedient en base 10, i qualsevol altra documentació necessària per a calcular la nota mitjana de l'expedient acadèmic sobre la base del que estableix el punt 5.4 d'aquesta convocatòria.
- c) Acreditació de la data de finalització d'estudis.
- d) Títol universitari o, si és el cas, justificant d'haver-ne realitzat el depòsit.
- e) Acreditació del grau de discapacitat.
- f) Justificant d'haver realitzat la matrícula en un programa de doctorat de la Universitat de València en el curs 2024-25.
- g) Alternativament, títol de màster o justificant d'haver realitzat la matrícula en el curs 2023-2024 en un màster universitari oficial de la Universitat de València que done accés a un programa de doctorat en el curs 2024-2025, d'acord amb la normativa acadèmica aplicable.

8.2.2 Fase II

Les candidatures que hagen superat la fase I passaran a la fase II i seran avaluades sobre la base de la nota mitjana de l'expedient acadèmic i la valoració científicotècnica de la documentació presentada.

Documentació que cal aportar en la FASE II

- a) Certificat d'avaluació favorable, signat per la Comissió Acadèmica de Doctorat de la UV, de la memòria del treball d'investigació i de la tesi doctoral.
- b) Currículum de la persona sol·licitant amb tota la documentació justificativa dels mèrits al·legats, 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 II, segons el model disponible en el web del Servei de Gestió de la Investigació.
El fet de no utilitzar aquest model o l'absència o falta de contingut en aquest no serà esmenable.
Només seran valorats els mèrits que figuren en aquest model de currículum obtinguts fins a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i degudament acreditats amb la documentació pertinent, de manera que no es tindrà en compte cap mèrit no acreditat o aconseguit després de la data esmentada. La no acreditació d'aquests mèrits en el període de remissió de documentació per a la fase II no serà esmenable.
- c) Acreditació de la matrícula en un programa de doctorat de la Universitat de València per al curs 2024-2025 o, alternativament, acreditació de l'admissió a un programa de doctorat de la Universitat de València per al curs 2024-2025, condicionada a l'obtenció d'una ajuda predoctoral.
- d) Còpia de la sol·licitud presentada, si és el cas, a l'última convocatòria FPU publicada.

Una vegada finalitzada l'avaluació, se seleccionaran les 20 sol·licituds amb la puntuació més alta segons el barem detallat en l'annex II d'aquesta convocatòria, respectant el contingent reservat per a persones amb discapacitat.

8.3 Termini de presentació

8.3.1 El termini de presentació de sol·licituds romandrà obert un mes, des de l'endemà del dia de la publicació d'aquesta resolució en el DOGV.

8.3.2 La sol·licitud electrònica ha d'anar acompanyada dels documents indicats en el punt 8.2.1.

9. INSTRUCCIÓ DEL PROCEDIMENT

9.1 La instrucció del procediment correspon al Servei de Gestió de la Investigació, que durà a terme les actuacions oportunes per a determinar, conèixer i comprovar les dades en virtut de les quals s'haurà de pronunciar la resolució.

Qualsevol dubte que pugua sorgir en la instrucció del procediment serà resolt pel Vicerectorat d'Investigació després de consultar, si escau, 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, llevat d'aquelles per a les quals es dispose un mitjà diferent específicament en aquesta resolució o es considere adequat i justificat per circumstàncies concurrents.

9.3 Les persones interessades que desitgen formular qualsevol consulta sobre el procediment es poden dirigir per correu electrònic als gestors, a l'adreça programapropi@uv.es

9.4 Així mateix, la informació sobre qualsevol problema tècnic observat durant l'emplenament del formulari o durant l'ús de la seu electrònica s'ha de remetre a l'adreça entreu@uv.es.

9.5 Totes les resolucions del procediment es publicaran en el tauler oficial de la Universitat de València i en el web del Servei de Gestió de la Investigació. Aquest acte substitueix la notificació i té els seus mateixos efectes, d'acord amb la legislació vigent i la normativa pròpia de la Universitat de València.

10. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT

10.1 FASE I

10.1.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i una vegada revisades, a través d'Entreu (seu electrònica de la Universitat de València) es requerirà, si escau, que s'esmene o es complete la documentació preceptiva, amb indicació que, en cas contrari, es considerarà que es desisteix de la sol·licitud.

10.1.2 Finalitzat el termini d'esmena es publicarà una resolució del Vicerectorat d'Investigació on figuraran les sol·licituds admeses, amb indicació de la nota mitjana de l'expedient acadèmic, i també les sol·licituds desistides i excloses, amb expressió de la causa. Mitjançant aquesta resolució s'obrirà un termini de 10 dies perquè les persones interessades hi presenten les al·legacions que estimen oportunes.

Així mateix, es publicarà la distribució de les 90 places del torn general i les 9 del torn de discapacitat. La distribució es realitzarà de manera proporcional al nombre de sol·licituds admeses a tràmit per codis ISCED en el grup general i per a cada branca de coneixement en el grup de reserva de discapacitat.

10.1.3 Transcorregut el termini anterior, mitjançant una resolució del Vicerectorat d'Investigació, es publicaran les relacions definitives de sol·licituds admeses, amb indicació de la nota mitjana de l'expedient acadèmic. En la mateixa resolució es publicarà la relació de les persones candidates que han superat la fase I i passen a la fase II, atenent

la prelació segons la nota mitjana de l'expedient acadèmic dins de cada codi ISCED o branca de coneixement, distribuïdes tal com s'indica en el paràgraf anterior.

10.2 FASE II

10.2.1 Després de publicar la resolució anterior s'obrirà un termini de 10 dies per a aportar la documentació relacionada en el punt 8.2.2, amb indicació que no es tindrà en compte cap mèrit no acreditat amb la presentació del currículum o consignat en un model de currículum diferent del disponible en el web del Servei de Gestió de la Investigació, ni els mèrits aconseguits en data posterior a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds. La baremació de les persones candidates que han accedit a aquesta fase II, l'efectuarà la Comissió d'Investigació, segons el barem de l'annex II d'aquesta convocatòria, d'acord amb la documentació cal aportar en aquesta fase II, que completarà la sol·licitud inicialment presentada.

10.2.2 Finalitzat el procés d'avaluació, es publicarà una resolució del Vicerectorat d'Investigació amb la relació de les sol·licituds de la fase II, que inclourà el resultat de l'avaluació i les puntuacions obtingudes en cada apartat del barem perquè, en el termini de deu dies, les persones sol·licitants hi presenten les al·legacions que estimen oportunes.

11. RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

11.1 Finalitzat el termini d'al·legacions esmentat en l'apartat 10.2.2 i una vegada revisades, a proposta de la Comissió d'Investigació, per resolució del Vicerectorat d'Investigació es publicarà la relació de les sol·licituds de la fase II amb els resultats definitius de l'avaluació i les puntuacions obtingudes en cada apartat del barem. Les ajudes s'adjudicaran a les vint primeres persones sol·licitants per ordre de puntuació resultant de l'aplicació del barem de l'annex II d'aquesta convocatòria.

11.2 En el termini de 10 dies des de la publicació de l'esmentada resolució, els candidats seleccionats hauran de presentar document d'acceptació de l'ajuda segons el model disponible en la web de Servei de Gestió de la Investigació, incorporant-ho a l'expedient electrònic de la seua sol·licitud. La falta de presentació en termini d'esta acceptació tindrà els mateixos efectes que la renúncia a l'ajuda

11.3 El termini màxim per a resoldre aquesta convocatòria és de sis mesos a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució. Transcorregut el termini màxim sense que s'haja dictat i publicat la resolució, les sol·licituds s'entendran desestimades.

11.4 La concessió de les ajudes està condicionada a l'existència del crèdit adequat i suficient en el pressupost de l'annualitat pressupostària en què es faran efectives.

11.5 Les renúncies que puga haver-hi des de la data de publicació de la resolució de concessió de les ajudes podran ser cobertes amb l'adjudicació de noves ajudes. A aquest efecte, 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 de llista, una vegada recalculada la puntuació de les candidates i candidats que hagen sigut afectats per l'aplicació del procediment de prioritització establert en el punt 17.3 del barem.

12. OBLIGACIONS, SEGUIMENT I CONTROL

12.1 **Incorporació i aprofitament.** Les persones beneficiàries d'aquestes ajudes s'han d'incorporar al departament, institut d'investigació o ERI d'adscripció en la data indicada en el contracte laboral, llevat que hagen obtingut l'autorització d'ajornament. Es dedicaran eficaçment al treball d'investigació

proposat i a complir amb aprofitament les etapes del treball d'investigació, ajustant-se a les normes pròpies del departament o institut o ERI d'adscripció, amb dedicació exclusiva.

En casos de força major i excepcionals, degudament acreditats, el Vicerectorat d'Investigació pot autoritzar un ajornament de la incorporació fins a un màxim de tres mesos. La sol·licitud d'ajornament, amb la signatura de conformitat del director o directora de l'ajuda, s'ha de presentar abans dels deu dies previs a la data prevista d'inici del contracte.

12.2 Informes i seguiment. Les persones beneficiàries hauran de presentar, dos mesos abans del venciment de cada any de gaudi de l'ajuda, un **informe explicatiu** de la tasca realitzada i una memòria de les tasques que es duran a terme l'any següent de contracte, amb l'informe i el vistiplau del director o directora del treball. Aquesta documentació s'haurà de presentar davant el Vicerectorat d'Investigació, segons el model disponible en el web del [Servei de Gestió de la Investigació](#).

Aquest informe l'avaluarà la Comissió d'Investigació de la Universitat de València i 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](#), tenint en compte el grau de desenvolupament de la tesi, publicacions i comunicacions a congressos. Si algun d'aquests informes és negatiu, previ l'expedient corresponent que determine l'incompliment de les condicions i obligacions fixades en aquesta convocatòria, es revocarà l'ajuda corresponent a les anualitats següents.

A l'acabament del contracte laboral, caldrà presentar, en el termini d'un mes, una **memòria final** sobre la totalitat del treball realitzat i els resultats aconseguits, juntament amb un informe del director o directora del treball, segons el model disponible en el web del [Servei de Gestió de la Investigació](#).

12.3 Subministrament d'informació. Les persones beneficiàries han d'emplenar els formularis i la resta de documents que, a l'efecte del seguiment de l'ajuda, els siguen requerits pel Vicerectorat d'Investigació.

12.4 Canvis i incidències. Les persones beneficiàries han de comunicar i sol·licitar al Vicerectorat d'Investigació l'oportuna autorització per a qualsevol canvi o incidència relativa al desenvolupament de l'ajuda en els termes previstos en l'apartat 7.9. L'absència d'aquesta autorització pot comportar la revocació de l'ajuda.

12.5 Publicitat. Les persones beneficiàries han d'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.

12.6 Incompliment. L'incompliment sense justificació de qualsevol de les obligacions o de la finalitat per a la qual es va concedir l'ajuda pot comportar-ne la revocació per part del Vicerectorat d'Investigació.

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

13.1 Aquesta convocatòria inclou una ajuda per al finançament de les despeses ocasionades amb motiu de la realització d'estades en centres d'investigació públics o privats, incloent-hi 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, se 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 destinació.

13.2 Les estades han d'assegurar un grau de mobilitat i/o internacionalització, a la qual no es podria accedir per la formació acadèmica anterior o per altres factors, com ara la residència o la nacionalitat.

13.3 En queden explícitament exclosos els viatges amb 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 reunions de caràcter docent.

13.4 La condició de persona beneficiària s'ha de mantenir durant tot el període de la realització de l'estada.

13.5 **Durada.** L'estada ha de tenir una durada mínima de dos mesos i màxima de quatre, ininterrompuda, durant cada anualitat del contracte predoctoral, amb un límit de dotze mesos per a tota la durada del contracte predoctoral.

Una vegada finalitzada l'estada, caldrà comunicar per escrit la incorporació al lloc de treball.

13.6 **Dotació.** L'ajuda per a les despeses de viatge i per a les despeses d'allotjament i manutenció és la que estableix l'annex I de l'Ordre [de 18 de desembre de 2023](#), per la qual s'aprova mitjançant tramitació anticipada la convocatòria d'ajudes complementàries destinades a beneficiaris d'ajudes de formació del professorat universitari corresponent a l'any 2023, en el marc del Pla estatal d'investigació científica i tècnica i d'innovació (PEICTI) 2021-2023: «Import per a països de destinació de la dotació per a manutenció, allotjament i viatges de les estades breus i trasllats temporals.»

13.7 **Procediment.** Les normes d'execució de l'ajuda, seguiment i control, així com les obligacions de les persones beneficiàries, s'especifiquen en l'annex IV (Instruccions i procediment per a la gestió i gaudi de l'ajuda per a estades del programa de formació de personal investigador predoctoral «Atracció de talent»).

13.8 **Minoració de l'ajuda.** Les quantitats concedides no justificades o justificades parcialment caldrà reintegrar-les al Vicerectorat d'Investigació.

13.9 **Modificacions.** Qualsevol modificació en la durada o la destinació d'una estada concedida haurà de ser autoritzada pel Vicerectorat d'Investigació i no podrà implicar un augment de la dotació concedida.

13.10 **Publicitat.** En les publicacions, resultats o referències realitzats en qualsevol mitjà de difusió, que es puguen derivar de la investigació desenvolupada durant l'estada objecte d'aquesta ajuda, caldrà fer-hi constar que ha sigut finançada per la Universitat de València.

13.11 **Incompliment.** L'incompliment sense justificació de qualsevol de les obligacions o de la finalitat per a la qual es va concedir l'ajuda pot comportar-ne la revocació per part del Vicerectorat d'Investigació i la reclamació total o parcial de les quantitats percebudes.

14. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

14.1 Dades del responsable

Universitat de València - Estudi General
CIF: Q4618001D
Av. Blasco Ibáñez 13
46010 – València

14.2 Finalitats i condicions del tractament

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, quant a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades

personals i a la lliure circulació d'aquestes dades personals, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de les persones sol·licitants s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València escaients a fi de gestionar i tramitar la sol·licitud corresponent.

14.3 Procedència de les dades

La Universitat de València només tractarà les dades proporcionades per la persona sol·licitant. En cas de formar part d'un grup de participants, les dades dels membres que el componen seran facilitades per la persona sol·licitant que figure en el formulari d'inscripció amb l'autorització prèvia de la resta de membres.

14.4 Persones destinatàries de les dades personals

No es preveu la comunicació de dades personals.

14.5 Termini de conservació de les dades

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

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

14.6 Drets

Les persones que proporcionen dades personals tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a aquestes dades, i a rectificar-les o suprimir-les, a limitar-ne el tractament o bé a oposar-s'hi, i també tenen el dret a la seua portabilitat. Aquests drets, poden demanar d'exercir-los mitjançant un correu electrònic dirigit a programapropi@uv.es des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant un escrit acompanyat de la còpia d'un document d'identitat i, si escau, de la documentació acreditativa corresponent, 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).

14.7 Dret a presentar una reclamació davant una autoritat de control

La Universitat de València i les seues fundacions i entitats associades estan adaptades a la LOPD i a l'RGPD, i tenen habilitada una adreça electrònica (lopd@uv.es) per a qualsevol informació, suggeriment, petició d'exercici de dret 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.

14.8 Polítiques de privacitat de la Universitat de València

Es poden consultar en <http://links.uv.es/lopd/dpo>

15. RECURSOS

Aquesta resolució i les de terminació del procediment, esmentada en l'apartat 11, exhaureix la via administrativa, i contra aquestes es pot interposar un recurs de reposició, davant el mateix òrgan que les ha dictades, en el termini d'un mes des de l'endemà de la data de la seua publicació, o bé un recurs contenciós administratiu, davant els jutjats corresponents, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

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

Carlos Hermenegildo Caudevilla,
vicerector d'Investigació

16. ANNEX I. NOTA MITJANA MÍNIMA D'EXPEDIENT ACADÈMIC

Grup general

Codi ISCED Àmbit d'estudi	Àmbit d'estudi	Nota mitjana mínima per a AT
00	Programes i certificacions genèrics	6,107
01	Educació	6,348
011	Educació	6,348
02	Arts i humanitats	6,329
021	Arts	6,200
022	Humanitats	6,330
023	Llengües	6,416
03	Ciències socials, periodisme i documentació	6,226
031	Ciències socials i del comportament	6,236
032	Periodisme i documentació	6,120
04	Negocis, administració i dret	6,244
041	Negocis i administració	6,210
042	Dret	6,262
05	Ciències	6,003
051	Ciències de la vida	5,995
052	Medi ambient	5,735
053	Ciències químiques, físiques i geològiques	5,949
054	Matemàtiques i estadística	6,490
06	Informàtica	6,168
061	Tecnologies de la informació i les comunicacions	6,168
07	Enginyeria, indústria i construcció	5,571
071	Enginyeria i professions afins	5,568
072	Indústria manufacturera i producció	5,848
073	Arquitectura i construcció	5,417
08	Agricultura, ramaderia, silvicultura, pesca, i veterinària	5,939
081	Agricultura i ramaderia	5,895
082	Silvicultura	5,637
084	Veterinària	6,000
09	Salut i serveis socials	6,056
091	Salut	6,041
092	Serveis socials	6,265
10	Serveis	6,189
101	Serveis personals	6,189

Grup reserva discapacitat

Branques de coneixement dels ensenyaments universitaris	Nota mitjana mínima per a AT
ARTS I HUMANITATS	5,381
CIÈNCIES	5,195
CIÈNCIES DE LA SALUT	5,454
CIÈNCIES SOCIALS I JURÍDIQUES	5,56
ENGINYERIA I ARQUITECTURA	5,2

En el cas de títols obtinguts en sistemes universitaris estrangers, adaptats o no a l'EEES, l'equivalència de notes es realitzarà d'acord amb la Resolució de 18 de setembre de 2017, de la Secretaria General d'Universitats, per la qual s'actualitza la relació d'escala de qualificació dels estudis o títols universitaris estrangers i les equivalències al sistema de qualificació de les universitats espanyoles, publicades per resolucions de 21 de març de 2016 i de 21 de juliol de 2016. La informació sobre aquesta matèria es pot consultar en l'enllaç següent:

https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/equivalencia_notas_medias

17. ANNEX II. BAREM PER A LA PRIORITZACIÓ I SELECCIÓ DE PERSONES SOL·LICITANTS D'AJUDES PER A LA FORMACIÓ DE PERSONAL INVESTIGADOR DE CARÀCTER PREDOCTORAL

La puntuació màxima de la selecció de les candidatures que han passat a la fase II és de 100 punts, com a resultat de la suma de la puntuació aconseguida en els criteris següents:

- a) Nota mitjana de l'expedient acadèmic, fins a 70 punts.
- b) Avaluació científicotècnica del candidat o candidata, fins a 30 punts.

17.1 NOTA MITJANA DE L'EXPEDIENT ACADÈMIC (fins a 70 punts)

La nota mitjana de l'expedient s'obté tenint en compte la nota mitjana presentada per cada sol·licitant en la Fase I.

Es calcula i s'expressa amb tres decimals, arrodonida a la mil·lèsima més pròxima, i, en cas d'equidistància, a la superior.

17.2 AVALUACIÓ CIENTÍFICOTÈCNICA DE LA PERSONA CANDIDATA (fins a 30 punts)

Les persones sol·licitants han de complir els requisits exigits en la convocatòria i posseir els mèrits al·legats en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La valoració dels mèrits al·legats requereix que les persones sol·licitants aporten la documentació justificativa.

Es poden obtenir fins a 30 punts per la valoració dels apartats següents (llevat d'indicació en contra, tots els ítems que es valoren s'han d'entendre referits a la investigació):

17.2.1 Beques i contractes obtinguts (fins a 5 punts):

- a) Beques d'iniciació en la investigació (beques de col·laboració del Ministeri d'Educació i Ciència, beques o ajudes d'iniciació en la investigació de la Universitat de València o d'una altra universitat pública):
2 punts per beca
- b) Altres beques d'investigació o d'excel·lència acadèmica:
0,5 punts per beca d'organisme públic
0,25 punts per beca d'organisme privat
- c) Contractes relacionats amb la investigació (fins a 1,5 punts)
0,5 punts per any de contracte

17.2.2 Premis obtinguts (fins a 6 punts):

- a) Premi extraordinari de final de grau (fins a 2,5 punts)
- b) Premi extraordinari de final de màster (màxim de 2,5 punts)
- c) Premis d'investigació o d'excel·lència acadèmica (fins a 1 punt)
0,5 punts per premi d'entitats públiques
0,25 punts per premi d'entitats privades

17.2.3 Producció científica (fins a 6 punts):

- a) Contribucions en congressos (fins a 2 punts)
0,5 per presentació en congrés científic
- b) Publicacions científiques (fins a 4 punts)

1,0 per publicació científica

17.2.4 Coneixement acreditat d'idiomes comunitaris (fins a 6 punts). Només es valorarà el nivell més alt d'un mateix idioma amb l'aportació del certificat oficial acreditatiu.

a) Nivell B1 (fins a 6 punts)

0,25 per idioma

b) Nivell B2 (fins a 6 punts)

0,5 per idioma

c) Nivell C1 (fins a 6 punts)

1,0 per idioma

d) Nivell C2 (fins a 6 punts)

2,00 per idioma

17.2.5 Ajudes per a estades a l'estranger (fins a 6 punts):

a) Programa Erasmus+ (fins a 3 punts)

0,25 per mes

b) Altres programes públics (fins a 3 punts)

0,10 per mes

17.2.6 Haver sigut admesa a tràmit la sol·licitud presentada a l'última convocatòria FPU publicada (1 punt).

17.3 PROCEDIMENT DE PRIORITZACIÓ

Les persones sol·licitants s'ordenaran en funció de la puntuació final que resulte de l'aplicació d'aquest barem. Per a 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.

17.4 PROCEDIMENT DE DESEMPAT

Si una vegada efectuat el procediment de priorització esmentat en el punt anterior hi ha un empat en la vigèsima millor puntuació de les persones sol·licitants avaluades en la fase II, es procedirà al desempat aplicant els criteris següents:

En primer lloc, es tindrà en compte la millor nota mitjana de l'expedient acadèmic.

En segon lloc, es tindrà en compte la millor puntuació en l'avaluació científicotècnica.

En tercer lloc, es tindrà en compte l'àrea amb menys candidatures seleccionades en la fase II.

Si l'empat persisteix, la Comissió d'Investigació tornarà a avaluar l'expedient científicotècnic.

18. ANNEX III

Codis ISCED per al torn general

Codi ISCED d'àmbit d'estudi	Àmbit d'estudi
01	Educació
011	Educació
0111	Ciències de l'educació
0112	Formació de docents d'ensenyament infantil
0113	Formació de docents d'ensenyament primari
0114	Formació de docents d'educació secundària i formació professional
0119	Educació (altres estudis)
02	Arts i humanitats
021	Arts
0211	Tècniques audiovisuals i mitjans de comunicació
0212	Disseny de moda i interiorisme
0213	Belles arts
0214	Conservació, restauració i artesanía
0215	Música i arts de l'espectacle
0219	Arts (altres estudis)
022	Humanitats
0221	Religió i teologia
0222	Història i arqueologia
0223	Filosofia i ètica
0229	Humanitats (altres estudis)
023	Llengües
0231	Aprenentatge de segones llengües
0232	Literatura i lingüística
0239	Llengües (altres estudis)
03	Ciències socials, periodisme i documentació
031	Ciències socials i del comportament
0311	Economia
0312	Ciències polítiques
0313	Psicologia
0314	Sociologia, antropologia i geografia social i cultural
0319	Ciències socials i del comportament (altres estudis)
032	Periodisme i documentació
0321	Periodisme i comunicació
0322	Biblioteconomia, documentació i arxius
04	Negocis, administració i dret
041	Negocis i administració
0412	Finances, banca i assegurances
0413	Direcció i administració
0414	Màrqueting i publicitat
0416	Vendes a l'engròs i al detall
042	Dret
0421	Dret

Codi ISCED d'àmbit d'estudi	Àmbit d'estudi
05	Ciències
051	Ciències de la vida
0511	Biologia
0512	Bioquímica
0519	Ciències de la vida (altres estudis)
052	Medi ambient
0521	Ciències del medi ambient
053	Ciències químiques, físiques i geològiques
0531	Química
0532	Ciències de la Terra
0533	Física
0539	Ciències químiques, físiques i geològiques (altres estudis)
054	Matemàtiques i estadística
0541	Matemàtiques
0542	Estadística
0549	Matemàtiques i estadística (altres estudis)
06	Informàtica
061	Tecnologies de la informació i la comunicació
0612	Disseny i administració de bases de dades i xarxes
0613	Desenvolupament i anàlisi d'aplicacions i de programari
0619	Tecnologies de la informació i la comunicació (altres estudis)
07	Enginyeria, indústria i construcció
071	Enginyeria i professions afins
0711	Enginyeria i processos químics
0712	Control i tecnologia mediambiental
0713	Electricitat i energia
0714	Electrònica i automàtica
0715	Maquinària i metal·lúrgia
0716	Vehicles de motor, vaixells i aeronaus
0719	Enginyeria i professions afins (altres estudis)
072	Indústria manufacturera i producció
0721	Indústria de l'alimentació
0722	Indústries d'altres materials (fusta, paper, plàstic, vidre)
0723	Indústria tèxtil, confecció, del calçat i pell
0724	Mineria i extracció
073	Arquitectura i construcció
0731	Arquitectura i urbanisme
0732	Enginyeria civil i de l'edificació
08	Agricultura, ramaderia, silvicultura, pesca i veterinària
081	Agricultura i ramaderia
0811	Producció agrícola i explotació ramadera
0812	Horticultura i jardineria
082	Silvicultura
0821	Silvicultura
084	Veterinària
0841	Veterinària
09	Salut i serveis socials
091	Salut
0911	Odontologia

Codi ISCED d'àmbit d'estudi	Àmbit d'estudi
0912	Medicina
0913	Infermeria
0914	Tecnologia de diagnòstic i tractament mèdic
0915	Teràpia i rehabilitació
0916	Farmàcia
0919	Salut (altres estudis)
092	Serveis socials
0923	Treball social i orientació
10	Serveis
101	Serveis personals
1013	Hostaleria
1014	Activitats físiques i esportives
1015	Viatges, turisme i oci
102	Sanejament i seguretat laboral
1022	Salut i seguretat laboral
103	Serveis de seguretat
1031	Ensenyament militar
1032	Protecció de la propietat i les persones
104	Serveis de transport
1041	Serveis de transport

Branques de coneixement per al torn de discapacitat

Branques de coneixement dels ensenyaments universitaris
ARTS I HUMANITATS
CIÈNCIES
CIÈNCIES DE LA SALUT
CIÈNCIES SOCIALS I JURÍDIQUES
ENGINYERIA I ARQUITECTURA

19. ANNEX IV. INSTRUCCIONS I PROCEDIMENT PER A LA GESTIÓ I GAUDI DE L'AJUDA PER A LES ESTADES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓ DE PERSONAL INVESTIGADOR PREDOCTORAL «ATRACCIÓ DE TALENT»

19.1 Sol·licitud d'ajuda per a l'estada. Les persones beneficiàries han de comunicar per escrit al Servei de Gestió de la Investigació (mitjançant un correu electrònic a mobinv@uv.es, amb l'assumpte «Estades PIF2024») i als serveis economicoadministratius del seu departament, institut o ERI, l'inici del viatge amb trenta dies d'antelació, adjuntant l'escrit d'acceptació del centre receptor i la memòria inicial, tots dos segons el model disponible en el web del [Servei de Gestió de la Investigació](#).

En la petició cal indicar el nom i l'adreça electrònica de la persona responsable de la tramitació econòmica d'aquesta ajuda del departament, institut o ERI.

19.2 Concessió de l'ajuda. El Vicerectorat 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 al qual està adscrita la concessió de l'ajuda i en transferirà l'import a l'orgànica «Ajuda en la investigació» corresponent. El departament, institut o ERI posarà els fons a la disposició de les persones beneficiàries com a avançament 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 destinació, d'acord amb l'annex I de l'[Ordre de 18 de desembre de 2023](#), per la qual s'aprova, mitjançant tramitació anticipada, la convocatòria d'ajudes complementàries destinades a beneficiaris d'ajudes de formació del professorat universitari corresponent a l'any 2023, en el marc del Pla estatal d'investigació científica i tècnica i d'innovació (PEICTI) 2021-2023: «Import per països de destinació 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. Només es finança un trajecte d'anada i un de tornada, en transport públic i classe turista, que pot incloure, a més del transport principal, d'altres de complementaris (tren, autobús, etc.). El viatge d'anada ha 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 han 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 amb avió. Factura de la companyia aèria o de l'agència de viatges amb els bitllets electrònics o reserva on figure la persona que viatja, l'itinerari amb dates i horaris, i els 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 amb tren/autobús. Factura de la companyia de transport/agència de viatges o bitllets originals, juntament amb el justificant bancari del pagament.

19.5.3 Viatge en vehicle propi. La utilització de vehicle propi ha de ser prèviament autoritzada pel director o directora del departament, institut o ERI. En la sol·licitud d'autorització, la

persona beneficiària ha 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, del domicili a l'aeroport o semblants, que es puguen realitzar per un altre mitjà de transport públic.

L'import s'abonarà segons el procediment establert en el Reglament d'execució pressupostària de la Universitat de València. A la tornada, s'hauran d'aportar les factures o tiquets de gasolina, peatges, restauració, etc. que justifiquen la realitat del desplaçament, a pesar que aquestes despeses no s'abonen.

19.5.4 Altres despeses de locomoció. A més del transport principal utilitzat, es poden 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 dia de tornada (per exemple, trajecte del lloc de treball a l'aeroport, aeroport/residència, etc.) que s'hauran de justificar amb:

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

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/a desplaçat en l'adreça seccionss@uv.es.

Igualment, si l'estada es du a terme 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 cobreixca l'estada.

19.6.2 Una vegada finalitzada l'estada, en el termini màxim de quinze dies, la persona beneficiària haurà de lliurar als serveis economicoadministratius del seu departament, institut o ERI la documentació següent:

- Una memòria final de l'activitat realitzada durant l'estada al centre receptor, amb el vistiplau del director o directora de la tesi.
- Un certificat, signat pel responsable del centre d'investigació receptor, en què s'indique les dates d'inici i acabament de l'estada.
- La documentació justificativa original de les despeses de viatge.
- Comunicació de reincorporació al lloc de treball.

Qualsevol modificació en la durada o en la destinació d'una estada concedida ha de ser autoritzada pel Vicerectorat 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 la qual es va concedir l'ajuda podrà comportar-ne la revocació per part del Vicerectorat d'Investigació i la reclamació total o parcial de les quantitats percebudes.

19.7 Renúncies. La persona beneficiària que no puga realitzar una estada concedida, haurà de renunciar-hi en el moment que s'assabente d'aquesta circumstància.

19.8 Liquidació de l'ajuda. El departament, institut o ERI ha 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'indiquen les dates d'inici i finalització de l'estada i els objectius reeixits.
- 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 Vicerectorat d'Investigació mitjançant petició del departament, institut o ERI al Servei de Comptabilitat i Pressupost.

19.9 Despeses no elegibles

Sense caràcter exhaustiu, no són elegibles les despeses següents:

- Locomoció en classe preferent o semblant.
- 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.
- Pernoctacions 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.

Resolución de 4 de noviembre de 2024 del Rectorado de la Universidad de Valencia por la que se convocan ayudas para la formación de personal investigador de carácter predoctoral, en el marco del Programa «Atracció de Talent» del Vicerrectorado de Investigación [Exp. [INV24-01-13](#)]

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 «Atracció de Talent» 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 investigadores (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 7 de noviembre de 2024, 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 «Atracció de Talent» del Vicerrectorado de Investigación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.
- 2.2. Abrir el plazo de presentación de solicitudes.

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» (Capítulo VI, Orgánica 6730069035, Específicas 20030018 y 20040237), que se consignan en el Presupuesto de la Universidad de Valencia, con la siguiente distribución de la dotación:

	2024	2025	2026	2027	TOTAL
Ayuda predoctoral	500.000€	500.000€	600.000€	635.600€	2.235.600€
Ayuda para estancias	42.500€	42.500€	42.500€	42.500€	170.000

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, de las que se reservan 2 para la contratación de personas con una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Las ayudas no cubiertas en este turno de reserva de discapacidad se acumularán al turno general.

4. BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS

Podrán ser 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 con autorización o permiso de residencia o de estancia por estudios en España en el momento de solicitar la ayuda y que estén matriculadas en un programa de doctorado en la Universidad de Valencia en el momento de formalizar el contrato.

Así mismo, las personas beneficiarias y sus directores/director/as 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

5.1. Las personas solicitantes que opten a la contratación predoctoral Atracció de Talent deberán acreditar que se encuentran en posesión de un título expedido por una universidad española o extranjera, de licenciatura, arquitectura, ingeniería, grado, arquitectura técnica, ingeniería técnica o diplomatura, con posterioridad al 1 de enero de 2020 y que han realizado la matrícula en un programa de doctorado en la Universitat de Valencia en el curso 2024-2025 en el momento de presentación de solicitudes.

Alternativamente, las personas solicitantes que opten a la contratación predoctoral podrán acreditar que en el momento de presentación de solicitudes se encuentran en posesión del título de máster o han realizado la matrícula en el curso 2023-2024 en un máster universitario oficial de la Universitat de Valencia que dé acceso a un programa de doctorado en el curso 2024-2025, de acuerdo con la normativa académica aplicable.

5.2. No estar en posesión del título de doctor/a con anterioridad a la fecha de inicio del período de disfrute de la ayuda.

5.3. En el caso de ser beneficiario/a o haberlo sido de un contrato para la formación de personal investigador de carácter predoctoral de los previstos en el artículo 21 de la [Ley 14/2011](#) de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, habrán de tenerse en cuenta las previsiones contenidas en el punto 7.3.3 en cuanto a la duración mínima del contrato.

5.4. Nota media mínima del expediente académico. Quienes opten a la contratación predoctoral Atracció de Talent deberán acreditar una nota media en su expediente académico, en la escala 0-10, igual o superior a la nota de referencia según su código ISCED indicada en el Anexo I de esta convocatoria para el grupo general y para el grupo reservado a discapacidad.

5.5. Cálculo de la nota media mínima del expediente académico. Para el cálculo de la nota media del expediente académico se atenderá a lo establecido en el artículo 8 de la [Orden de 28 de diciembre de 2023](#) por la que se aprueba por tramitación anticipada la convocatoria de ayudas

para la formación de profesorado universitario correspondiente al año 2023, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación (PEICTI) 2021-2023.

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

Los/las directores/directoras de tesis de las personas beneficiarias de este programa, que actuarán como investigadores/investigadoras responsables de la ayuda, deberán 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 para Desarrollar, Atraer y Retener Talento “Atrae”, “Ramón y Cajal” y “Beatriz Galindo”, o de la modalidad “Doctores y Doctoras de Excelencia” del Plan GenT de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, 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 necesario disponer de un/a codirector/a que cumpla el mencionado requisito y el resto de los requisitos establecidos por el/la director/a de la tesis en fecha fin del plazo de presentación de solicitudes.

6.2. Ningún investigador/a 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 predoctoral de los previstos en el artículo 21 de la [Ley 14/2011](#) de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, modificada por la Ley 17/2022, de 5 de septiembre de 2023, o el que legalmente corresponda de acuerdo con la legislación laboral vigente.

La firma de este contrato requerirá que la persona beneficiaria esté matriculada 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 deberán 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 para la contratación laboral se ajustará a lo establecido en el punto 7 del [Real Decreto 103/2019](#), de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación (BOE 15/03/2019).

7.2.2 Estas ayudas contarán con una dotación adicional para la realización de estancias en otras universidades y centros de investigación, cuyas instrucciones y procedimiento se indican en el Anexo IV.

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 la persona beneficiaria acredite una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, las ayudas podrán tener una duración máxima de seis años.
- 7.3.3 En caso de que la persona candidata haya disfrutado de ayudas y/o contratos cuyo objeto sea la formación de personal investigador, de características similares 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 conceda podrá tener una duración inferior a 24 meses, desde el inicio del contrato.
- 7.3.4 De conformidad con los artículos 20 y 21 de la [Ley 14/2011](#), modificada por la Ley 17/2022, de 5 de septiembre de 2023, se formalizará una adenda al contrato para el desarrollo del Periodo de Orientación Postdoctoral, POP, con las personas contratadas que obtengan el título de doctor/doctora antes del fin de la ayuda, con una duración máxima de 12 meses a contar desde el día siguiente a la obtención del título de doctor/a. 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.

Durante dicho periodo, la retribución será la correspondiente al cuarto año de contrato predoctoral.

En tal caso, la persona beneficiaria deberá comunicar al Vicerrectorado de Investigación, con una antelación de tres meses, la fecha de lectura de la tesis doctoral. Junto con la comunicación, la persona beneficiaria presentará el programa de trabajo POP que llevará a cabo durante este periodo de orientación postdoctoral, según el modelo disponible en el sitio web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#).

7.4 Incompatibilidades. La percepción de estas ayudas es incompatible con cualquier otra beca o ayuda financiada con fondos públicos o privados, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria de la persona interesada o ejercicio de actividad económica, salvo la percepción de complementos puntuales por tareas de investigación o por tareas docentes que pueda realizar la persona beneficiaria, directamente asociadas con la ayuda concedida, que tengan carácter no habitual y no menoscaben o interrumpan el proceso formativo objeto de la ayuda. La suma de todas estas tareas no podrá rebasar las 100 horas anuales.

Para la realización de estas actividades, el personal investigador en formación deberá solicitar la autorización al Vicerrectorado competente, con especificación de las tareas encomendadas, los programas formativos y su duración, y deberá contar con la conformidad previa del/de la director/a de la investigación y del departamento, ERI o instituto implicado.

Cuando la persona beneficiaria incurra en una causa de incompatibilidad y no lo comunique, el Vicerrectorado de Investigación podrá proceder a la revocación de la ayuda y al reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

7.5 Interrupciones voluntarias e incapacidad temporal:

- 7.5.1 Las situaciones de incapacidad temporal y los periodos de tiempo dedicados al disfrute de permisos a tiempo completo por gestación, embarazo, riesgo durante la gestación, lactancia, nacimiento, maternidad, paternidad, adopción por guarda con fines de adopción o acogimiento familiar, o lactancia acumulada a jornadas completas, o por situaciones análogas relacionadas con las anteriores, así como el disfrute de permisos a tiempo completo por razones de conciliación o cuidado de menores, familiares o personas dependientes, y el tiempo dedicado al disfrute de excedencias por cuidado de hijo/a, de

familiar o por violencia de género durante el período de duración del contrato interrumpirán el cómputo de su duración.

Los periodos de tiempo dedicados al disfrute de permiso a tiempo parcial por nacimiento, maternidad, paternidad, adopción por guarda con fines de adopción o acogimiento familiar, y la reducción de jornada laboral por razones de lactancia, nacimiento de hijo/a prematuro/a u hospitalizado tras el parto, guarda legal, cuidado de menores afectados por cáncer o enfermedad grave, de familiares afectados por accidente o enfermedad grave o de personas dependientes, o por violencia de género, o reducciones de jornada por situaciones análogas relacionadas con las anteriores, así como por razones de conciliación o cuidado de menores, familiares o personas dependientes, durante el período de duración del contrato darán lugar a la prórroga del contrato por el tiempo equivalente a la jornada que se haya reducido.

- 7.5.2 En el resto de casos de incapacidad temporal, se podrá solicitar la interrupción y la prórroga del plazo de ejecución de la ayuda cuando dicha incapacidad temporal sea por un periodo de, al menos, 30 días consecutivos y las disponibilidades presupuestarias lo permitan. En este último caso, las personas beneficiarias 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 director/a, según el modelo disponible en el sitio web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#).

Finalizada la causa que ocasionó la interrupción, las personas beneficiarias deberán notificar al Vicerrectorado de Investigación, en el plazo de 10 días hábiles, la efectiva reincorporación a su departamento, instituto o ERI mediante certificación expedida por su director/a, así como la correspondiente solicitud de recuperación del tiempo interrumpido.

Las interrupciones por causas diferentes a las anteriormente recogidas, o aquellas comunicadas fuera del plazo establecido en este apartado, no darán lugar a la prórroga del plazo de ejecución.

- 7.5.3 **Interrupción voluntaria.** El Vicerrectorado de Investigación, previa petición razonada de la persona 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, la persona beneficiaria deberá notificar, en el plazo de 10 días hábiles, su reincorporación a la ayuda mediante certificación expedida por el/la director/a, adjuntando la documentación que acredite que la causa de la interrupción ha finalizado. El incumplimiento de esta obligación podrá suponer la revocación de la ayuda con efectos desde el día de inicio de la interrupción autorizada.

- 7.6 **Docencia.** El personal investigador en formación beneficiario de este subprograma deberá colaborar en tareas docentes en materias relacionadas con su tarea investigadora y con fines formativos, en los términos que se establecen en la normativa vigente.

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, la persona 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.

7.7 Renuncias.

- 7.7.1 Constituye renuncia a esta ayuda aquella que la persona beneficiaria presente formalmente antes del vencimiento del plazo de incorporación o durante la vigencia del contrato.
- 7.7.2 Tendrá igualmente la consideración de renuncia la no formalización de la ayuda o la no incorporación inicial al departamento, instituto o ERI en el plazo establecido, sin previa comunicación o tras una interrupción.
- 7.7.3 Las renuncias deberán ser comunicadas con una antelación mínima de diez días previos a 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 deberán presentar una memoria final en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la baja voluntaria, que recogerá el trabajo realizado desde el inicio de la ayuda hasta la mencionada fecha.

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 participen los beneficiarios y las beneficiarias de este subprograma corresponde a la Universidad de Valencia, sin perjuicio de los derechos morales de aquellos/as, así como del derecho a participar en los rendimientos que pudieran derivarse de conformidad con la legislación vigente. La obtención de cualquier resultado de investigación protegible deberá ser notificada inmediatamente a 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 que pudieran acceder durante el desarrollo de su investigación.

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

7.9 Otras incidencias. Cualquier otra incidencia excepcional o petición de cambio de los elementos que motivaron la concesión de la ayuda requerirá la autorización del Vicerrectorado de Investigación, previa solicitud escrita de la persona interesada, con la conformidad del/de la director/a del trabajo de investigación.

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 de evaluación, así como al cumplimiento del objeto de la ayuda en el período de ejecución para el que fue concedida.

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

7.10 Permisos para realizar estancias distintas de las contempladas en esta convocatoria. Los permisos para realizar estancias inferiores o iguales a treinta días requerirán la conformidad por escrito del/de la director/a del trabajo, con especificación del destino, el objeto y la duración de la

estancia. Las personas beneficiarias deberán presentar copia de esta conformidad ante el Vicerrectorado de Investigación, para su conocimiento.

Los permisos superiores a treinta días requerirán la autorización previa del Vicerrectorado de Investigación. A tal efecto, la persona interesada deberá presentar ante el mencionado Vicerrectorado 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 Vicerrectorado de Investigación autorizará por escrito, si procede, la mencionada estancia.

7.11 El incumplimiento de los requisitos y condiciones previstos en esta Resolución podrá comportar la revocación total o parcial de la ayuda predoctoral así como la posibilidad de reintegro de la ayuda, cuando el mismo afecte al correcto desarrollo de la misma.

7.12 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.

7.13 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 Vicerrectorado de Investigación.

8. NORMAS GENERALES Y FASES DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Normas generales

- 8.1.1 Las solicitudes, dirigidas al Vicerrectorado de Investigación, deberán 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. En caso de presentar más de una solicitud, solamente se tendrá en cuenta la última presentada.
- 8.1.4 La documentación correspondiente a los puntos a), b), c), d), e) a que se refiere el apartado 8.2.1 se considerará parte integrante y contenido mínimo de la solicitud, por lo que la ausencia o falta de contenido en estos documentos determinará la inadmisión de la misma.
- 8.1.5 La presentación de las solicitudes requerirá de cualquiera de los medios de identificación y autenticación siguientes:
 - a) DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico compatible con la Sede Electrónica.
 - b) Identificación con usuario y contraseña de correo electrónico de la Universitat de València.

8.2 Fases del procedimiento de selección

El procedimiento de selección se realizará mediante dos fases.

8.2.1 FASE I

En la primera fase se revisarán las solicitudes recibidas y se comprobará el cumplimiento de los requisitos de admisión de las mismas, de acuerdo con lo establecido en los puntos 5 y 6 de esta convocatoria.

Las solicitudes admitidas se clasificarán por códigos ISCED en el grupo general y por rama de conocimiento en el grupo de reserva de discapacidad, de acuerdo con lo indicado en el Anexo I, y se ordenarán de mayor a menor según la nota media del expediente académico dentro de cada grupo o rama.

La distribución del número de las candidaturas se realizará de forma proporcional al número de solicitudes admitidas por cada código ISCED en el grupo general y por cada rama del conocimiento en el grupo de reserva de discapacidad, indicados en el Anexo III.

De las solicitudes admitidas a trámite, se seleccionarán un total de 99 candidaturas, 90 para el turno general y 9 del turno de discapacidad, para pasar a la Fase II, pasando a la Fase II aquellas con mejor nota media en cada código ISCED o rama de conocimiento, con el límite de las candidaturas asignadas a cada código y rama. Se garantizará el pase a la Fase II de, al menos, un candidato por cada código ISCED.

En caso de empate, excepcionalmente, se podrá incrementar el número de plazas seleccionadas para pasar a la Fase II.

Documentación a aportar en la FASE I

- a) Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente en vigor.
- b) Certificación académica personal de los estudios realizados, con indicación de la nota media del expediente en base 10, y cualquier otra documentación necesaria para el cálculo de la nota media del expediente académico en base a lo establecido en el punto 5.4 de la presente convocatoria.
- c) Acreditación de la fecha de finalización de estudios.
- d) Título universitario o, en su caso, justificante de haber realizado el depósito del mismo.
- e) Acreditación del grado de discapacidad
- f) Justificante de haber realizado la matrícula en un programa de doctorado de la Universidad de Valencia en el curso 2024-25.
- g) Alternativamente, Título de Máster o justificante de haber realizado la matrícula en el curso 2023-2024 en un máster universitario oficial de la Universitat de Valencia que dé acceso a un programa de doctorado en el curso 2024-2025, de acuerdo con la normativa académica aplicable.

8.2.2 FASE II

Las candidaturas que hayan superado la Fase I pasarán a la Fase II y serán evaluadas en base a la nota media del expediente académico y la valoración científico-técnica de la documentación presentada.

Documentación a aportar en la FASE II

- a) Certificado de evaluación favorable, firmado por la Comisión Académica de Doctorado de la UV, de la Memoria del trabajo de investigación y de la tesis doctoral.
- b) Currículum de la persona solicitante con toda la 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 II, de acuerdo con el modelo disponible en la página web del Servei de Gestió de la Investigació.

La no utilización de dicho modelo o la ausencia o falta de contenido en el mismo no será subsanable.

Únicamente se valorarán los méritos relacionados en dicho modelo de currículum obtenidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y debidamente acreditados con la documentación pertinente, de forma que no se tendrá en cuenta ningún mérito no acreditado o conseguido con posterioridad a la mencionada fecha. La no acreditación de dichos méritos en el periodo de remisión de documentación para la Fase II no será subsanable.

- c) Acreditación de la matrícula en un programa de doctorado de la Universitat de València para el curso 2024-2025 o alternativamente, acreditación de la admisión a un programa de doctorado de la Universitat de València para el curso 2024-2025, condicionada a la obtención de una ayuda predoctoral.
- d) Copia de la solicitud presentada, en su caso, a la última convocatoria FPU publicada.

Una vez finalizada la evaluación, se seleccionarán las 20 solicitudes con mayor puntuación conforme al baremo detallado en el Anexo II de esta convocatoria, respetando el cupo reservado para personas con discapacidad.

8.3 Plazo de presentación

- 8.3.1 El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto un mes, desde el día siguiente al día de la publicación de esta resolución en el DOGV.
- 8.3.2 A la solicitud electrónica, deberán adjuntarse los documentos relacionados en el punto 8.2.1.

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

9.1 La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Gestión de la Investigación, que realizará las actuaciones oportunas para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales haya de pronunciarse la resolución.

Cualquier duda que pueda surgir en la instrucción del procedimiento será resuelta por el Vicerrectorado de Investigación previa consulta, en su caso, a la Comisión de Investigación.

9.2 Las comunicaciones de todas las actuaciones que se realicen en el procedimiento se harán, siempre que resulte técnicamente posible, a través de los medios electrónicos, 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 consulta que se desee formular a los/las gestores/as del procedimiento relativo al mismo, los interesados podrán dirigirse vía correo electrónico a la dirección programapropi@uv.es

9.4 Así mismo, la información sobre cualquier problema técnico observado durante la cumplimentación del formulario o durante el uso de la Sede Electrónica a la dirección electrónica deberá remitirse a la dirección entreu@uv.es.

9.5 Todas las resoluciones del procedimiento se publicarán en el Tablón Oficial de la Universitat de València y en el sitio web del Servei de Gestió de la Investigació, 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.

10. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

10.1 FASE I

10.1.1 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.

10.1.2 Finalizado el plazo de subsanación, se publicará una resolución del Vicerrectorado de Investigación con la relación de las solicitudes admitidas, con indicación de la nota media del expediente académico, así como de las solicitudes desistidas y excluidas con expresión de la causa. Mediante dicha resolución se abrirá un plazo de 10 días para que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas.

Así mismo se publicará la distribución de las 90 plazas del turno general y las 9 del turno de discapacidad. La distribución se realizará de forma proporcional al número de solicitudes admitidas a trámite por códigos ISCED en el grupo general y para cada rama del conocimiento en el grupo de reserva de discapacidad.

10.1.3 Transcurrido el plazo anterior, mediante resolución del Vicerrectorado de Investigación se publicarán las relaciones definitivas de solicitudes admitidas, con indicación de la nota media del expediente académico. En la misma resolución se publicará la relación de las personas candidatas que han superado la Fase I y pasan a la Fase II, atendiendo a la prelación de acuerdo con su nota media del expediente académico dentro de cada código ISCED o rama de conocimiento distribuidos según se indica en el párrafo anterior.

10.2 FASE II

10.2.1 Tras la publicación de la resolución anterior se abrirá un plazo de 10 días para aportar la documentación relacionada en el punto 8.2.2, con indicación de que no se tendrá en cuenta ningún mérito no acreditado con la presentación del currículum o consignado en un modelo de currículum diferente al disponible en la página web del Servei de Gestió de la Investigació, ni aquellos conseguidos con fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La baremación de los candidatos que han accedido a esta Fase II, será realizada por la Comisión de Investigación, de conformidad con el *Baremo* del Anexo II de la presente convocatoria, de acuerdo con la documentación a aportar en dicha Fase II, que completará la solicitud inicialmente presentada.

10.2.2 Finalizado el proceso de evaluación, se publicará una Resolución del Vicerrectorado de Investigación con la relación de las solicitudes de la Fase II, con el resultado de la evaluación e 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.

11. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

11.1 Finalizado el plazo de alegaciones mencionado al apartado 10.2.2 y una vez revisadas las mismas, a propuesta de la Comisión de Investigación, por resolución del Vicerrectorado de Investigación se publicará la relación de las solicitudes de la Fase II con los resultados definitivos de la evaluación, e indicación de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del *Baremo*, adjudicándose las

ayudas a las veinte primeras personas solicitantes por orden de puntuación resultante de la aplicación del *Baremo* del Anexo II de la presente convocatoria.

11.2 En el plazo de 10 días desde la publicación de la mencionada resolución, los candidatos seleccionados deberán presentar documento de aceptación de la ayuda según el modelo disponible en la web de Servei de Gestió de la Investigació, incorporándolo al expediente electrónico de solicitud. La falta de presentación en plazo de dicha aceptación tendrá los mismos efectos que la renuncia a la ayuda

11.3 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 publicado la resolución, se entenderán desestimadas las solicitudes.

11.4 La concesión de las ayudas estará condicionada a la existencia del crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la anualidad presupuestaria en la que se harán efectivas.

11.5 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 17.3 del *Baremo*.

12. OBLIGACIONES, SEGUIMIENTO Y CONTROL

12.1 **Incorporación y aprovechamiento.** Las personas beneficiarias de estas ayudas deberán incorporarse al departamento, instituto de investigación o ERI de adscripción en la fecha indicada en el contrato laboral, salvo que hayan obtenido la autorización de aplazamiento, deberán 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 o ERI 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, deberá presentarse dentro de los diez días previos a la fecha prevista de inicio del contrato.

12.2 **Informes y seguimiento.** Las personas beneficiarias deberán presentar, dos meses antes del vencimiento de cada año de disfrute de la ayuda, 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 en el sitio web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#).

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, de 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, deberá presentarse, en el plazo de un mes, una **memoria final** sobre la totalidad del trabajo realizado y los resultados logrados, junto con un informe del/de la director/a del trabajo, según el modelo disponible al sitio web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#).

12.3 Suministro de información. Las personas beneficiarias deberán cumplimentar los formularios y el resto de documentos que, a los efectos del seguimiento de la ayuda, le sean requeridos por el Vicerrectorado de Investigación.

12.4 Cambios e incidencias. Las personas beneficiarias deberán comunicar y solicitar al Vicerrectorado de Investigación la oportuna autorización para cualquier cambio o incidencia relativa al desarrollo de la ayuda en los términos previstos en el apartado 7.9. La ausencia de esta autorización podrá comportar la revocación de la ayuda.

12.5 Publicidad. Las personas beneficiarias deberán 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.

12.6 Incumplimiento. El incumplimiento sin justificación de cualquiera 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.

13. AYUDA PARA ESTANCIAS EN OTRAS UNIVERSIDADES Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN

13.1 Esta convocatoria incluye una ayuda para la financiación de los 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 de que la póliza de seguro de la Universidad de Valencia no cubra el país de destino.

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

13.3 Quedan explícitamente excluidos los viajes con motivo de la asistencia o participación en congresos y otro tipo de reuniones científicas, cursos, seminarios, mesas redondas, ciclos de conferencias y similares, así como en reuniones de carácter docente.

13.4 La condición de persona beneficiaria deberá mantenerse durante todo el periodo de la realización de la estancia.

13.5 Duración. La estancia deberá 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.

Deberá comunicarse por escrito la incorporación al lugar de trabajo, una vez finalizada la estancia.

13.6 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 18 de diciembre de 2023](#) por la que se aprueba mediante tramitación anticipada la convocatoria de ayudas complementarias destinadas a beneficiarios de ayudas de Formación del Profesorado Universitario correspondiente al año 2023, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación (PEICTI) 2021-2023: "Importe para países

de destino de la dotación para manutención, alojamiento y viajes de las estancias breves y traslados temporales”.

13.7 Procedimiento. Las normas de ejecución de la ayuda, seguimiento y control, así como las obligaciones de los beneficiarios y las beneficiarias se especifican en el Anexo IV “Instrucciones y procedimiento para la gestión y disfrute de la ayuda para estancias del programa de formación de personal investigador predoctoral “Atracció de Talent”.

13.8 Minoración de la ayuda. Las cantidades concedidas no justificadas o justificadas parcialmente serán reintegradas al Vicerrectorado de Investigación.

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

13.10 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, deberá hacerse constar que la misma ha sido financiada por la Universidad de Valencia.

13.11 Incumplimiento. El incumplimiento sin justificación de cualquiera de las obligaciones o de la finalidad para la 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.

14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

14.1 Datos del Responsable:

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

14.2 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 incorporarán a los sistemas de información de la Universidad de Valencia que procedan con la finalidad de gestionar y tramitar la correspondiente solicitud.

14.3 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 facilitados por el solicitante que conste en el formulario de inscripción con la autorización previa de los afectados.

14.4 Destinatarios i destinatarias de los datos personales

No se prevé la comunicación de datos personales.

14.5 Plazo de conservación de los datos

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

- a) En el caso de las personas concurrentes a las que no se conceda la ayuda, los datos se conservarán durante los períodos previstos en la legislación administrativa en garantía de los derechos de las personas concurrentes.
- b) En el caso de las personas concurrentes a las que 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.

14.6 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).

14.7 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.

14.8 Políticas de privacidad de la Universidad de Valencia

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

15. RECURSOS

Esta resolución y la de terminación del procedimiento, aludida en el apartado 11, 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 desde el día siguiente a la fecha de publicación 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 publicación de las resoluciones, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

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

Carlos Hermenegildo Caudevilla
Vicerrector de Investigación

16. ANEXO I. NOTA MEDIA MÍNIMA DE EXPEDIENTE ACADÉMICO

Grupo general

Código ISCED Ámbito de estudio	Ámbito de estudio	Nota media mínima para AT
00	Programas y certificaciones genéricos	6,107
01	Educación	6,348
011	Educación	6,348
02	Artes y humanidades	6,329
021	Artes	6,200
022	Humanidades	6,330
023	Lenguas	6,416
03	Ciencias sociales, periodismo y documentación	6,226
031	Ciencias sociales y del comportamiento	6,236
032	Periodismo y documentación	6,120
04	Negocios, administración y derecho	6,244
041	Negocios y administración	6,210
042	Derecho	6,262
05	Ciencias	6,003
051	Ciencias de la vida	5,995
052	Medio ambiente	5,735
053	Ciencias químicas, físicas y geológicas	5,949
054	Matemáticas y estadística	6,490
06	Informática	6,168
061	Tecnologías de la información y las comunicaciones	6,168
07	Ingeniería, industria y construcción	5,571
071	Ingeniería y profesiones afines	5,568
072	Industria manufacturera y producción	5,848
073	Arquitectura y construcción	5,417
08	Agricultura, ganadería, silvicultura, pesca, y veterinaria	5,939
081	Agricultura y ganadería	5,895
082	Silvicultura	5,637
084	Veterinaria	6,000
09	Salud y servicios sociales	6,056
091	Salud	6,041
092	Servicios sociales	6,265
10	Servicios	6,189
101	Servicios personales	6,189

Grupo reserva discapacidad

Ramas de conocimiento de las enseñanzas universitarias	Nota media mínima para AT
ARTES Y HUMANIDADES	5,381
CIENCIAS	5,195
CIENCIAS DE LA SALUD	5,454
CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	5,56
INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	5,2

En el caso de títulos obtenidos en sistemas universitarios extranjeros, adaptados o no al EEES, la equivalencia de notas se realizará conforme a la Resolución de 18 de septiembre de 2017, de la Secretaría General de Universidades, por la que se actualiza la relación de escalas de calificación de los estudios o títulos universitarios extranjeros y las equivalencias al sistema de calificación de las universidades españolas, publicadas por Resoluciones de 21 de marzo de 2016 y de 21 de julio de 2016. La información al respecto se puede consultar en el siguiente enlace:

https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/Equivalencia_notas_medias

17. ANEXO II. BAREMO PARA LA PRIORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAS SOLICITANTES DE AYUDAS PARA A LA FORMACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR DE CARÁCTER PREDOCTORAL

La puntuación máxima de la selección de las candidaturas que han pasado a la Fase II será de 100 puntos, como resultado de la suma de la puntuación alcanzada en los siguientes criterios:

- a) Nota media del expediente académico, hasta 70 puntos.
- b) Evaluación científico-técnica de la persona candidata, hasta 30 puntos.

17.1 NOTA MEDIA DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO (hasta 70 puntos)

La nota media del expediente se obtendrá teniendo en cuenta la nota media presentada por cada solicitante en la Fase I.

Se calculará y expresará con tres decimales, redondeada a la milésima más próxima, y, en caso de equidistancia, a la superior.

17.2 EVALUACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA DE LA PERSONA CANDIDATA (hasta 30 puntos)

Las personas solicitantes deberán 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.

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

Podrán obtenerse hasta 30 puntos por la valoración de los siguientes apartados (salvo indicación en contra, todos los ítems a valorar deberán que entenderse referidos a la investigación):

17.2.1 Becas y contratos obtenidos (hasta 5 puntos)

- d) 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 o de otra universidad pública):
2 puntos por beca.
- e) Otras becas de investigación o de excelencia académica:
0,5 puntos por beca de organismo público
0,25 puntos por beca de organismo privado
- f) Contratos relacionados con la investigación (hasta 1,5 puntos)
0,5 puntos por año de contrato

17.2.2 Premios obtenidos (hasta 6 puntos)

- d) Premio Extraordinario de fin de grado (hasta 2,5puntos)
- e) Premio Extraordinario fin de máster (máximo 2,5 puntos)
- f) Premios de investigación o de excelencia académica (hasta 1 punto)
0,5 puntos por premio de entidades públicas
0,25 puntos por premio de entidades privadas

17.2.3 Producción científica (hasta 6 puntos)

- c) Contribuciones en congresos (hasta 2 puntos)
0,5 por presentación en congreso científico
- d) Publicaciones científicas (hasta 4 puntos)

1,0 por publicación científica

17.2.4 Conocimiento acreditado de idiomas comunitarios (hasta 6 puntos). Únicamente se valorará el nivel más alto de un mismo idioma con aportación de certificado oficial acreditativo.

e) Nivel B1 (hasta 6 puntos)

0,25 por idioma

f) Nivel B2 (hasta 6 puntos)

0,5 por idioma.

g) Nivel C1 (hasta 6 puntos)

1,0 por idioma.

h) Nivel C2 (hasta 6 puntos)

2,00 por idioma.

17.2.5 Ayudas para estancias en el extranjero (hasta 6 puntos).

a) Programa Erasmus+ (hasta 3 puntos)

0,25 por mes.

b) Otros programas públicos. (hasta 3 puntos)

0,10 por mes.

17.2.6 Haber sido admitida a trámite la solicitud presentada a la última convocatoria FPU publicada (1 punto).

17.3 PROCEDIMIENTO DE PRIORIZACIÓN

Las personas solicitantes se ordenarán en función de la puntuación final que resulte 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.

17.4 PROCEDIMIENTO DE DESEMPATE

En el caso de que se produzca un empate en la vigésima mejor puntuación de los solicitantes evaluados en la Fase II, una vez efectuado el procedimiento de priorización mencionado en el punto anterior, se procederá a desempatar aplicando los siguientes criterios:

En primer lugar, se tendrá en cuenta la mejor nota media del expediente académico.

En segundo lugar, se tendrá en cuenta la mejor puntuación en la evaluación científico-técnica.

En tercer lugar, se tendrá en cuenta el área con menos candidaturas seleccionadas en la Fase II.

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

18. ANEXO III

Códigos ISCED para el turno general

Cód. ISCED de Ámbito de estudio	Ámbito de estudio
01	Educación
011	Educación
0111	Ciencias de la educación
0112	Formación de docentes de enseñanza infantil
0113	Formación de docentes de enseñanza primaria
0114	Formación de docentes de educación secundaria y formación profesional
0119	Educación (otros estudios)
02	Artes y humanidades
021	Artes
0211	Técnicas audiovisuales y medios de comunicación
0212	Diseño de moda e interiorismo
0213	Bellas artes
0214	Conservación, restauración y artesanía
0215	Música y artes del espectáculo
0219	Artes (otros estudios)
022	Humanidades
0221	Religión y teología
0222	Historia y arqueología
0223	Filosofía y ética
0229	Humanidades (otros estudios)
023	Lenguas
0231	Aprendizaje de segundas lenguas
0232	Literatura y lingüística
0239	Lenguas (otros estudios)
03	Ciencias sociales, periodismo y documentación
031	Ciencias sociales y del comportamiento
0311	Economía
0312	Ciencias políticas
0313	Psicología
0314	Sociología, antropología y geografía social y cultural
0319	Ciencias sociales y del comportamiento (otros estudios)
032	Periodismo y documentación
0321	Periodismo y comunicación
0322	Biblioteconomía, documentación y archivos
04	Negocios, administración y derecho
041	Negocios y administración
0412	Finanzas, banca y seguros
0413	Dirección y administración
0414	Marketing y publicidad
0416	Ventas al por mayor y al por menor
042	Derecho
0421	Derecho

Cód. ISCED de Àmbit de estudio	Àmbit de estudio
05	Ciencias
051	Ciencias de la vida
0511	Biología
0512	Bioquímica
0519	Ciencias de la vida (otros estudios)
052	Medio ambiente
0521	Ciencias del medio ambiente
053	Ciencias químicas, físicas y geológicas
0531	Química
0532	Ciencias de la Tierra
0533	Física
0539	Ciencias químicas, físicas y geológicas (otros estudios)
054	Matemáticas y estadística
0541	Matemáticas
0542	Estadística
0549	Matemáticas y estadística (otros estudios)
06	Informática
061	Tecnologías de la información y las comunicaciones
0612	Diseño y administración de bases de datos y redes
0613	Desarrollo y análisis de aplicaciones y de software
0619	Tecnologías de la información y las comunicaciones (otros estudios)
07	Ingeniería, industria y construcción
071	Ingeniería y profesiones afines
0711	Ingeniería y procesos químicos
0712	Control y tecnología medioambiental
0713	Electricidad y energía
0714	Electrónica y automática
0715	Maquinaria y metalurgia
0716	Vehículos de motor, barcos y aeronaves
0719	Ingeniería y profesiones afines (otros estudios)
072	Industria manufacturera y producción
0721	Industria de la alimentación
0722	Industrias de otros materiales (madera, papel, plástico, vidrio)
0723	Industria textil, confección, del calzado y piel
0724	Minería y extracción
073	Arquitectura y construcción
0731	Arquitectura y urbanismo
0732	Ingeniería civil y de la edificación
08	Agricultura, ganadería, silvicultura, pesca, y veterinaria
081	Agricultura y ganadería
0811	Producción agrícola y explotación ganadera
0812	Horticultura y jardinería
082	Silvicultura
0821	Silvicultura
084	Veterinaria
0841	Veterinaria
09	Salud y servicios sociales
091	Salud

Cód. ISCED de Ámbito de estudio	Ámbito de estudio
0911	Odontología
0912	Medicina
0913	Enfermería
0914	Tecnología de diagnóstico y tratamiento médico
0915	Terapia y rehabilitación
0916	Farmacia
0919	Salud (otros estudios)
092	Servicios sociales
0923	Trabajo social y orientación
10	Servicios
101	Servicios personales
1013	Hostelería
1014	Actividades físicas y deportivas
1015	Viajes, turismo y ocio
102	Saneamiento y seguridad laboral
1022	Salud y seguridad laboral
103	Servicios de seguridad
1031	Enseñanza militar
1032	Protección de la propiedad y las personas
104	Servicios de transporte
1041	Servicios de transporte

Ramas de conocimiento para el turno de discapacidad

Ramas de conocimiento de las enseñanzas universitarias
ARTES Y HUMANIDADES
CIENCIAS
CIENCIAS DE LA SALUD
CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS
INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

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

19.1 Solicitud de ayuda para la estancia. Las personas beneficiarias deberán comunicar por escrito al Servicio de Gestión de la Investigación (vía correo electrónico a mobinv@uv.es, con el asunto “EstanciasPIF2024”) y a los servicios económico-administrativos de su departamento, instituto o estructura de investigación interdisciplinar (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 en el sitio web del [Servicio de Gestión de la Investigación](#).

En la petición deberá 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” correspondiente. El departamento, instituto o ERI pondrá los fondos a disposición de las personas beneficiarias como anticipo de caja fija.

19.3 Dotación por gastos de alojamiento y manutención. Se calculará según los días de la estancia por el importe por país de destino de acuerdo con el Anexo I de la [Orden de 18 de diciembre de 2023](#) por la que se aprueba mediante tramitación anticipada la convocatoria de ayudas complementarias destinadas a beneficiarios de ayudas de Formación del Profesorado Universitario correspondiente al año 2023, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación (PEICTI) 2021-2023: “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 deberá 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 deberán 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.

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 del pago.

19.5.3 Viaje en vehículo propio. La utilización de vehículo propio deberá ser previamente autorizada por el director/a de el departamento/instituto/ERI. En la solicitud de autorización, la persona beneficiaria deberá 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 en el Reglamento de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de Valencia. A la vuelta, deberán aportarse 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 acreditados. La falta de datos (compañía/taxista, día, trayecto, importe) comportará la desestimación del ticket.
- Billetes individuales de autobús/metro/tren en clase turista (no se aceptarán bonos de transporte). Para su aceptación, deberán mostrar claramente la fecha y el importe.

19.6 Obligaciones de la persona beneficiaria.

19.6.1 Con antelación suficiente, la persona beneficiaria deberá 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 deberá solicitar al Servicio de Gestión de la Investigación, en la dirección mobinv@uv.es, la contratación de un seguro que cubra la estancia.

19.9.2 Una vez finalizada la estancia, en el plazo máximo de quince días, el beneficiario/a deberá 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.
- Comunicación de reincorporación al puesto de trabajo.

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

El incumplimiento sin justificación de cualquiera de las obligaciones o de la finalidad para la 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.

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

19.8 **Liquidación de la ayuda.** El departamento, instituto o ERI deberá 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.**

Sin carácter exhaustivo, no serán elegibles los siguientes gastos:

- 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.
- Pernoctaciones 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.

Resolution of 4th November 2024 of the Principal's Office of the University of Valencia, announcing grants for the training of pre-doctoral research staff, within the framework of the "Talent Attraction" Programme of the Office of the Vice-Principal for Research [Exp. [INV24-01-13](#)]

1 PREAMBLE

In order to promote quality research, adapt and improve the resources allocated to research activity and enhance the transfer of knowledge, the Principal's Office of the University of Valencia announces grants for the training of pre-doctoral research staff, within the framework of the "Talent Attraction" sub-programme of the Research Grants Programme of the Office of the Vice-Principal for Research. This office aims to guarantee the complementarity of this programme with similar programmes of the state administration and the efficient use of its own resources.

This call complies with the principles established in the European Charter for Researchers and the Code of Conduct for the Recruitment of Researchers (EEA/2005/251/EC), which refers to the training of researchers in the European Research Area, as well as Royal Decree 103/2019, of 1 March, which approved the Statute for pre-doctoral research staff in training (Official State Gazette 15/03/2019).

2. AGREEMENT

This Vice-Principal's Office, in the exercise of the functions and powers attributed to it, in accordance with the resolution of 20 May 2022 of the Principal's Office of the University of Valencia ([Official Gazette of the Valencian Community 30 05 2022](#)), which delegates the powers attributed to the Principal to the Vice-Principal for Research for, among others, the call for research grants from the University of Valencia, and in accordance with the agreement of the Research Committee of 7 of November of 2023, has resolved to:

- 2.1. Approve the rules of the call for grants for the training of pre-doctoral research staff, within the framework of the "Talent Attraction" Programme of the Office of the Vice-Principal for Research.
- 2.2. Open the application submission period.

The financing of the grants referred to in this resolution will occur, in accordance with budgetary availability and according to the nature of the grant, from the economic items of Budget Programme 5 "Promotion of Research and Technology" (Chapter VI, Organic key 6730069035, Especific key 20030018 and 20040237) that are included in the budget of the University of Valencia, with the following distribution of the allocation:

	2024	2025	2026	2027	TOTAL
Predocctoral Grant	500.000€	500.000€	600.000€	635.600€	2.235.600€
Ajuda per a estades	42.500€	42.500€	42.500€	42.500€	170.000

3. PURPOSE

The purpose of this call is to award 20 grants for the hiring of research staff in pre-doctoral training for the completion of the doctoral thesis, of which two are reserved for the recruitment of persons with disabilities equal to or greater than 33 percent. Grants not covered by this disability quota will be added to the general quota.

4. RECIPIENTS

The grants covered by this call are intended for persons with a higher-education qualification, of Spanish nationality, from a member state of the European Union or non-EU nationals with an authorisation or residence permit or stay for studies in Spain at the time of applying for the grant and who are enrolled in a doctoral programme at the University of Valencia at the time of formalising the contract.

Likewise, recipients and their thesis supervisors who act as the researcher responsible for the grant must comply with the requirements established in this call for applications.

5. APPLICANT REQUIREMENTS

5.1. Persons applying for Talent Attraction pre-doctoral recruitment must provide proof that they hold a certificate of *licenciatura* (former Spanish four- to six-year degree), architecture, engineering, bachelor's degree, technical architecture, technical engineering or *diplomatura* (former Spanish three-year degree), issued by a Spanish or foreign university after 1 January 2020 and that they have enrolled in a doctoral programme at the University of Valencia in the 2024-2025 academic year at the time of submitting their application.

Alternatively, persons applying for pre-doctoral recruitment may provide proof that, at the time of submitting their application, they hold a master's degree or have enrolled in an official university master's degree from the University of Valencia in the 2023-2024 academic year that provides access to a doctoral programme in the 2024-2025 academic year, in accordance with the applicable academic regulations.

5.2. Not have obtained a doctoral degree prior to the start date of the grant.

5.3. In the case of being a recipient or having been a recipient of a contract for the training of pre-doctoral research staff provided for in article 21 of [Law 14/2011](#) on Science, Technology and Innovation, the minimum duration of the contract established in point 7.3.3 must be taken into account.

5.4. Minimum average grade of the academic transcript. Persons applying for the Talent Attraction pre-doctoral recruitment must provide proof that they have obtained an average grade on their academic record, on a scale from 0 to 10 scale, equal to or higher than the grade of reference according to its ISCED code indicated in Annex I of this call for the general group and the group reserved for persons with disabilities.

5.5. Calculation of the minimum average grade of the academic transcript. For the calculation of the average grade of the academic transcript, the provisions of Article 8 of the [Order of 28 December 2023](#), approving by early processing the call for grants for the training of university teachers corresponding to the year 2023, within the framework of the State Plan for Scientific and Technical Research and Innovation (PEICTI) 2021-2023.

6. REQUIREMENTS FOR THESIS SUPERVISORS

The thesis supervisions of the recipients of this programme, who will act as the researchers responsible for the grant, must meet the following requirements at the end of the application period:

6.1 Be a full-time researcher and staff member of the University of Valencia and hold a doctoral degree or be a research staff member hired within the framework of public calls for the Programs to Develop, Attract and Retain Talent "Atrae", "Ramón y Cajal" and "Beatriz Galindo" doctoral staff incorporation programmes; the "Doctors of Excellence" modality of the GenT Plan of the Ministry of Innovation, Universities, Science and Digital Society; or the framework programme for the recruitment of doctoral research staff of the University of Valencia. In the event that the supervisor is linked to the staff of the University of Valencia for a period of less than the maximum duration of the grant, it will be mandatory to collaborate with a co-supervisor who meets the aforementioned requirements and the rest of the requirements established for thesis supervisors at the end of the application period. No researcher may appear as supervisor for more than one application in this call.

7.1 The grants covered by this call will be used for the execution of a pre-doctoral contract provided for in Article 21 of [Law 14/2011](#) on Science, Technology and Innovation, amended by Law 17/2022, of 5 September 2023, or the that which legally corresponds in accordance with current labour 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 hold the corresponding work permit, or its derogation, in order to execute the employment contract **Allocation**.

7.2.1 The allocation for the recruitment grants will comply with the provisions of point 7 of [Royal Decree 103/2019](#), of 1 March, which approved the Statute for pre-doctoral research staff in training (Official State Gazette 15/03/2019).

7.2.2 An additional amount is established for stays at other universities and research centres, instructions and procedures for which are indicated in Annex IV.

7.3 Duration.

7.3.1 The duration of the pre-doctoral contract will be one year, extendable for annual periods, subject to a favourable report from the academic committee of the doctoral programme or, if applicable, from the Doctoral School, for up to a maximum of four years.

7.3.2 However, when the recipient provides proof of a recognised disability equal to or greater than 33%, the maximum duration of the grant may be six years.

7.3.3 In the event that the candidate has benefited from grants and/or contracts for the training of research staff with similar characteristics in terms of their objectives and amount, this time will be deducted from the maximum foreseen, for the purposes of the duration of the grants of this call. In no case may the grant awarded have a duration of less than 24 months, counted from the beginning of the contract object of this grant.

7.3.4 In accordance with articles 20 and 21 of [Law 14/2011](#), amended by Law 17/2022, of 5 September 2023, an addendum to the contract for the development of the Postdoctoral Orientation Period, POP, will be executed with the hired persons who obtain a doctoral degree before the end of the grant, with a maximum duration of 12 months from the day following the obtaining of the doctoral degree. For these purposes, the doctoral degree is considered to be obtained on the date of the act of the defence and approval of the doctoral thesis.

During this period, payment will correspond to the fourth year of the pre-doctoral contract.

In this case, the recipient will have to inform the Office of the Vice-Principal for Research of the date of reading doctoral thesis three months in advance. Along with the communication, the recipient must submit the POP work programme to be carried out during this postdoctoral orientation period, according to the model available on the website of the [Research Management Service](#).

7.4 Incompatibilities. Payment of this grant is incompatible with any other scholarship or grant financed with public or private funds, as well as salaries or wages that imply any contractual or statutory obligation of the interested person, or the exercise of an economic activity, except for the payment of specific supplements for research or teaching tasks that the recipient may carry out that are directly associated with the grant awarded of an exceptional nature and do not undermine or interrupt the training process of the grant. The total duration of all these tasks may not exceed 100 hours per year.

To carry out these activities, research staff in training must request authorisation from the competent Vice-Principal's Office, specifying the tasks to be carried out, the training programmes and their duration, and with the prior agreement of the research supervisor and the department, interdepartmental research group (ERI) or institute involved.

When a recipient finds case of incompatibility and does not give notice of it, the Office of the Vice-Principal for Research may proceed with the termination the grant and the reimbursement of unduly received payments.

7.5 Voluntary interruptions and temporary disability.

7.5.1 Situations of temporary disability and periods of full-time leave due to pregnancy, risk during pregnancy, pregnancy and breastfeeding, birth, maternity, paternity, adoption through foster care for the purpose of adoption or foster care, or breastfeeding accumulated as full days, or for similar situations related to the foregoing, as well as full-time leave for conciliation or care of minors, relatives or dependents, and the time dedicated to leave to take care of children, family members or gender violence during the duration of the contract will interrupt the calculation of the duration of the contract.

Periods of part-time leave for birth, maternity, paternity, adoption through foster care for the purpose of adoption or foster care, and the reduction of working hours for breastfeeding, premature birth or hospitalisation after birth, legal guardianship, care of minors affected by cancer or serious illness, of relatives affected by accident or serious illness or of dependent persons, or gender violence, or the reduction of working hours for similar situations related to the foregoing as well as for reasons of conciliation or to take care of minors, relatives or dependent persons during the duration of the contract will result in the extension of the contract for the time equivalent to the reduced working day.

7.5.2 In the other cases of temporary disability, the interruption and extension of the period for the grant may be requested when the said temporary disability is of a period of at least 30 consecutive days and budgetary availability allows it. In the latter case, recipients may request the temporary interruption of the grant from the Office of the Vice-Principal for Research by means of a reasoned letter, stating the causes and the expected duration and signed in accordance by the supervisor, according to the model available on the website of the Research Management Service.

Once the cause of the interruption has ended, recipients must notify the Office of the Vice-Principal for Research of their effective return to their department, institute or ERI, within 10 business days, by means of a certificate issued by their supervisor, as well as the corresponding request to recuperate the interrupted time.

Interruptions for reasons other than those listed above or those communicated outside the period established in this section will not result in the extension of the implementation period.

7.5.3 Voluntary interruption. The Office of the Vice-Principal for Research, upon the reasoned request of the recipient, and the report of the grant supervisor, may authorise the interruption of the contract for personal reasons or due to incompatibility. These interruptions are cumulative and may not exceed six months throughout the duration of the grant.

During the period of voluntary interruption of the grant, social security will be suspended and no financial payments will be received. The authorisation of this interruption shall not exceed the duration of the grant.

Once the authorised interruption period has ended, the recipient must notify his/her return to the grant by means of a certificate issued by the supervisor, with the documentation providing proof that the cause of the interruption has ended, within 10 business days. Failure to comply with this obligation may result in the termination of the grant effective from the start day of the authorised interruption.

7.6 Teaching. Research staff in training benefiting from this sub-programme must collaborate in teaching tasks in subjects related to their research work and for training purposes, in the terms established in the current regulations.

This collaboration will be carried out in undergraduate degrees under the guidance and support of their supervisor and the supervision of the person responsible for the subject or course in question, without, in any case, the recipient of the grant being responsible for or coordinator of any subject, taking part in tribunals or signing certificates.

These activities will not entitle recipients to any remuneration from the University whatsoever.

7.7 Withdrawals.

7.7.1 Recipients are understood to withdraw from this grant by formally submitting their withdrawal before the end of the incorporation period or during the term of the contract.

7.7.2 The non-execution of the grant or the initial non-incorporation into the centre, institute or ERI within the established period, without prior communication or after an interruption, will also be considered withdrawal.

7.7.3 Withdrawals must be communicated at least ten days prior to 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 from the date of voluntary withdrawal, which will include the work done from the start of the grant until the said date.

7.8 Confidentiality of research results. The ownership of the industrial property derived from the results of research in projects, contracts and agreements in which the recipients of this sub-programme participate corresponds to the University of Valencia, without prejudice to their moral rights or participation in the returns derived in accordance with current legislation. The University of Valencia must be immediately notified of any protectable research results obtained. Recipients are obliged to observe due confidentiality with regard to confidential data or information of a scientific, technical or commercial nature that may be accessed during the development of their research.

The violation of this obligation, as well as the improper use of the information, will entail incurring the appropriate liabilities, and compensation for the damages caused will be directly payable to the person responsible for the damage.

7.9 Other incidents. Any other exceptional incident or request to change the elements that justified the awarding of the grant will require the corresponding authorisation from the Office of the Vice-Principal for Research, with a prior written request from the person concerned and with the agreement of the supervisor of the work. Except for cases of force majeure duly justified, any authorised changes must not unbalance the circumstances that justified the awarding of the grant and, in particular, must take into account the evaluations given in each of the assessment criteria and that the purpose of the grant is fulfilled within the execution period for which it was awarded.

For the reason indicated, changes to the person responsible for the grant and the project will only be authorised under exceptional circumstances that are duly justified.

7.10 Permissions for stays other than those contemplated in this call. Permissions for stays of thirty days or fewer will require written approval from the work supervisor, specifying the destination, purpose and duration of the stay. Beneficiaries must submit a copy of this approval to the Office of the Vice-Principal for Research, for information purposes.

Permissions for stays exceeding thirty days will require prior authorisation from the Office of the Vice-Principal for Research. To this end, the individual concerned must submit a written request to the mentioned office, specifying the destination, purpose, start and end dates of the stay, along with the approval of the work supervisor. Once the request has been reviewed, the Office of the Vice-Principal for Research will issue a written authorisation for the stay, if applicable.

7.11 Failure to comply with the requirements and conditions set forth in this Resolution may lead to the total or partial revocation of the predoctoral grant, as well as the possibility of reimbursement of the grant, when such failure affects its proper development.

7.12 The awarding and enjoyment of these grants does not imply any commitment regarding the subsequent incorporation of the beneficiaries into the University's staff.

7.13 Participation in this call implies full acceptance of these terms and conditions. Any doubts or questions that may arise regarding their interpretation will be resolved by the Office of the Vice-Principal for Research.

8 GENERAL RULES AND PHASES OF THE PROCEDURE

8.1 General rules

- 8.1.1 Applications, addressed to the Office of the Vice-Principal for Research, must be submitted in the electronic registry through the [Electronic Office](#) of the University of Valencia, where the corresponding [form](#) will be available.
- 8.1.2 The use of the established electronic means shall be compulsory for the submission of applications, documents and notices by the interested persons.
- 8.1.3 Applicants may only submit one application for this call. If more than one application is submitted, only the last one will be considered.
- 8.1.4 The documentation corresponding to points a), b), c), d) and e) referred to in section 8.2.1 will be considered an integral part and minimum content of the application. Therefore, the absence or lack of content in these documents will result in the application being rejected.
- 8.1.5 Any of the following means of identification and authentication are required for the submission of applications:
- Electronic ID or any other electronic certificate compatible with the Electronic Office.
 - Identification with University of Valencia email username and password.

8.2 Phases of the selection procedure

The selection procedure will be carried out in two phases.

8.2.1 PHASE I

In the first phase, the applications received will be reviewed and compliance with the eligibility requirements for admission established in points 5 and 6 of this call will be verified.

Accepted applications will be classified by ISCED codes in the general group and by branch of knowledge in the group reserved for the disabled, in accordance with Annex I, and will be ranked in descending order according to the average mark of the academic record within each group or branch.

The distribution of applications will be carried out in proportion to the number of applications admitted according ISCED codes in the general group and by each branch of knowledge in the group reserved for persons with a disability, as indicated in Annex III.

The admitted applications will be classified by ISCED codes in the general group and by branch of knowledge in the group reserved for persons with disabilities, indicated in Annex I. They will be ordered from highest to lowest according to the average grade of the academic transcript.

From the applications accepted for processing, a total of 99 applications will be selected, 90 for the general group and 9 for the group for persons with disabilities, to move on to Phase II. Those who move on to Phase II will be those with the best average grade in each ISCED code or branch of knowledge, with the limit of applications assigned to each. At least one candidate per ISCED code will be guaranteed to proceed to Phase II.

In the event of a tie, the number of places selected to move to Phase II may be increased exceptionally.

Documentation to be provided in PHASE I

- a) National Identity Document or equivalent valid identification document.
- b) Personal academic certificate for the studies carried out, indicating the average grade out of 10 on the transcript and any other documentation necessary for the calculation of the average grade of the academic transcript based on the provisions of point 5.4 of this call.
- c) Proof of the date of completion of studies.
- d) Degree certificate or, where appropriate, proof of having made the deposit thereof.
- e) Proof of the degree of disability.
- f) Proof of having enrolled in a doctoral programme at the University of Valencia in the 2024-25 academic year.
- g) Alternatively, a master's degree or proof of having enrolled in an official university master's degree from the University of Valencia in the 2023-2024 academic year, which gives access to a doctoral programme in the 2024-2025 academic year, in accordance with the applicable academic regulations.

8.2.2 PHASE II

Candidates who have passed Phase I will move on to Phase II and will be evaluated based on the calculation of the average grade of their academic transcript and the scientific-technical assessment of the documentation submitted.

Documentation to be provided in PHASE II

- a) Certificate of the favourable evaluation of the research report and doctoral thesis signed by the UV Doctoral Academic Committee.
- b) The applicant's CV with all the supporting documentation of the merits alleged by the applicant, in accordance with the Scale for the prioritisation and selection of applicants for the call for grants for the training of pre-doctoral research staff that is attached as Annex II, in accordance with the template available on the website of the Research Management Service.
Failure to use this template, or the absence or lack of content within it, cannot be remedied.
Only the merits listed in the specified CV template obtained by the deadline for submitting applications and duly substantiated with the relevant documentation will be evaluated. No merit that is unsubstantiated or obtained after the mentioned date will be considered.
Failure to provide evidence of the merits during the documentation submission period for Phase II cannot be remedied.
- c) Proof of enrolment in a doctoral programme of the University of Valencia for the academic year 2024-2025 or alternatively, proof of admission to a doctoral programme of the University of Valencia for the academic year 2024-2025 conditional on obtaining a pre-doctoral grant.
- d) If applicable, a copy of the application submitted to the last FPU call published.

Once the evaluation is completed, the 20 applications with the highest score will be selected according to the Scale detailed in Annex II of this call, respecting the quota reserved for persons with disabilities.

8.3 Application submission period.

8.3.1 The application submission period will remain open for one month, from the day following the day of the publication of this resolution on the DOGV.

8.3.2 The documents listed 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 and will carry out the appropriate actions for the determination, knowledge and verification of the data according to which the resolution will be made.

Any questions that may arise regarding the procedure instructions will be resolved by the Vice-Principal for Research after consulting, where appropriate, the Research Committee.

9.2 Notification of all the actions that are carried out in the procedure will be carried out, whenever technically possible, through the electronic means established in this resolution, except those for which a different means is specifically provided for in this resolution or is considered appropriate and justified by concurrent circumstances.

9.3 For any queries regarding the procedure, applicants may contact the administrators via email at programapropi@uv.es.

9.4 Likewise, information regarding any technical problems encountered during the completion of the form or during the use of the Online Office should be sent to entreu@uv.es.

9.5 All the resolutions of the procedure will be published on the Official Bulletin Board of the University of Valencia and on the website of the Research Management Service. This publication will replace formal notification and will have the same effects in accordance with current legislation and the University of Valencia's regulations.

10 PROCEDURE DEVELOPMENT

10.1 PHASE I

10.1.1 Once the application submission period has closed and applications have been reviewed, the Online Office (Entreu) will require, if applicable, the mandatory documents to be amended or completed, indicating that the application will otherwise be considered to have been withdrawn.

10.1.2 At the end of the period for amendments, a resolution of the Office of the Vice-Principal for Research will be published with the list of admitted applications, indicating the average grades on the academic transcripts, as well as of the withdrawn and excluded applications, stating the cause. Likewise, a period of 10 days will be opened for the interested persons to submit the allegations they deem appropriate.

Similarly, the distribution of the 90 places for the general group and the 9 for the group for persons with disabilities will be published. The distribution will be carried out in proportion to the number of applications admitted for processing according to ISCED codes in the general group and each branch of knowledge in the group for persons with disabilities.

10.1.3 Once the previous period has closed, by resolution of the Office of the Vice-Principal for Research, the final lists of admitted applications will be published in the places indicated

above, indicating the average grades of the academic transcripts. In the same resolution, the list of candidates who have passed Phase I and move on to Phase II will be published, according to the average grade of their academic record within each ISCED code or branch of knowledge distributed as indicated in the previous paragraph.

10.2 PHASE II

10.2.1 After the publication of the previous resolution, a period of 10 days will be opened to provide the documentation listed in point 8.2.2, indicating that no merits not certified with the submission of the CV or listed in a CV template different from the one available on the website of the Research Management Service, nor those obtained after the end of the application submission period, will be taken into account. The assessment of the candidates who have moved on to Phase II will be carried out by the Research Committee, in accordance with the *Scale* in Annex II of this call, on the basis of the documentation to be provided in Phase II, which will complete the initially submitted application.

10.2.2 At the end of the assessment process, a Resolution of the Office of the Vice-Principal for Research will be published in the places indicated in section 10.1.2 with the list of Phase II applications and the results of the assessment, indicating the scores obtained in each of the sections of the *Scale* so that, within a period of ten days, the allegations that the applicants deem appropriate may be submitted.

11 RESOLUTION AND NOTIFICATION

11.1 Once the allegations period mentioned in section 10.2.2 and has closed and the allegations have been reviewed, at the proposal of the Research Committee, by resolution of the Office of the Vice-Principal for Research, the list of Phase II applications with the final results of the assessment will be published in the places indicated in section 10.1.2, indicating the scores obtained in each of the sections of the *Scale* and awarding the grant to the first twenty applicants according to the order of scores following the application of the *Scale* in Annex II of this call.

11.2 Within 10 days from the publication of the mentioned resolution, the selected candidates must submit a document of acceptance of the grant, following the template available on the website of the Research Management Service, by adding it to the electronic file of your application. Failure to submit this acceptance within the deadline will have the same effect as renouncing the grant.

11.3 The maximum period for resolving this call will be six months from the day following the publication of this resolution. If the maximum period ends without the resolution having been issued and notified, the applications will be considered to have been rejected.

11.4 The awarding of these grants shall be conditional to the existence of adequate and sufficient credit in the budget of the budget year in which they become effective.

11.5 Any withdrawals that may occur from the date of publication of the resolution awarding the grants may be covered by the awarding of new grants. For these purposes, after a period of one month, three months and six months from the date of publication of the first resolution to award the grants, three new resolutions will be published, if applicable, with the communication of the substitutions resulting from withdrawals submitted during the aforementioned periods. These will be decided in strict order of the list, once the scores of the candidates affected by the application of the prioritisation procedure established in point 17.3 of the *Scale* has been recalculated.

12 OBLIGATIONS, MONITORING AND CONTROL

12.1 Incorporation and achievement. Recipients of these grants must join the department, research institute or ERI assigned on the date indicated in the employment contract, unless they have obtained authorisation to postpone the start, and they must effectively pursue the proposed research work and comply with the stages of the research, in accordance with the rules of the department, institute or ERI assigned full-time.

In duly certified cases of force majeure and exceptional cases the Office of the Vice-Principal for Research may authorise the postponement of the start of work for up to a maximum of three months. The postponement request, signed in agreement by the grant supervisor, must be submitted within the ten-days before the planned start date of the contract.

12.2 Reports and monitoring. During the month of November, recipients must submit an explanatory report of the task carried out and a report of the tasks to be carried out during the following year of the contract with a report and approval of the director of the work. This documentation will be submitted to the Office of the Vice-Principal for Research, according to the model available on the website of the [Research Management Service](#).

This report will be evaluated by the Research Committee of the University of Valencia and by the academic committee of the doctoral programme or, if applicable, of the Doctoral School, in accordance with article 21 of Law 14/2011, taking into account the extent of thesis development, publications and presentations in conferences. If any of these reports is negative, following the corresponding file determining the breach of the conditions and obligations established in this call, the grant corresponding to the following annuities will be revoked.

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

12.3 Provision of information. It is necessary to fill in the forms and other documents sent by the Office of the Vice-Principal for Research for the purposes of monitoring the grant.

12.4 Changes and incidents. The Office of the Vice-Principal for Research must be informed of any changes or incidents related to the development of the grant, requesting the relevant authorisation (change of doctoral thesis project, change of doctoral thesis supervisor, change of R+D+I project, reading and defence of the doctoral thesis) in the terms provided in section 7.9. The lack of this authorisation may result in the termination of the pre-doctoral grant.

12.5 Publicity. It is necessary to indicate the status as a recipient of the grants for the recruitment of pre-doctoral research staff in training from the Office of the Vice-Principal for Research in all publications.

12.6 Failure to comply. Failure to comply with any of the aforementioned obligations or the purpose for which the grant was awarded without justification may result in its revocation by the Office of the Vice-Principal for Research.

13 GRANTS FOR STAYS AT OTHER UNIVERSITIES AND RESEARCH CENTRES

13.1 The allocation of this call includes a grant to finance expenses incurred due to stays in public or private research centres, including companies, located outside the Valencian Community, for the purposes of the acquisition of new techniques, access to scientific facilities, consultation of bibliographic or documentary collections or other activities that contribute to scientific and technical training and the achievement of research work. In addition, accident and health insurance will be taken out in the event that the insurance policy of the University of Valencia does not cover the host country.

13.2 Stays must ensure a degree of mobility and/or internationalisation that could not be accessed through previous academic training or other factors, such as residence or nationality.

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

13.4 The status of recipient must be maintained for the entire duration of the stay.

13.5 **Duration.** The stay must have a minimum uninterrupted duration of two months and a maximum of four for each year of the pre-doctoral contract, and with a limit of twelve months for the entire duration of the pre-doctoral contract.

The return to work must be communicated in writing, once the stay has been completed.

13.6 **Allocation.** The grant for travel, accommodation and living expenses will be that established in Annex I of the Order of 18 december 2023 approving, through an advance procedure, the call for supplementary grants intended for beneficiaries of University Teacher Training Grants for the year 2023, within the framework of the State Plan for Scientific and Technical Research and Innovation (PEICTI) 2021–2023: "Amount for host countries for the allocation for living, accommodation and travel expenses for short stays and temporary transfers".

13.7 **Procedure.** The rules for the implementation, monitoring and control of the grant, as well as the obligations of recipients are specified in Annex IV "Instructions and procedure for the management and use of the grant for stays in the "Talent Attraction" training programme for pre-doctoral research staff.

13.8 **Grant reduction.** Unjustified or partially justified amounts awarded will be reimbursed to the Office of the Vice-Principal for Research.

13.9 **Amendments.** Any modifications to the duration or destination of a stay granted must be authorised by the Office of the Vice-Principal for Research, without this implying an increase in the amount granted.

13.10 **Publicity.** For any results or references made in any means of dissemination which may derive from the research carried out during the stay object of this grant, it is necessary to state that it has been financed by the University of Valencia in all publications. Likewise, recipients must send a copy of these publications to the Office of the Vice-Principal for Research, if applicable.

13.11 **Failure to comply.** Unjustified failure to comply with any of the obligations or the purpose for which the grant was awarded may lead to its revocation by the Office Vice-Principal for Research and the a total or partial claim for the amounts received.

14 PERSONAL DATA PROTECTION

14.1 Details of the responsible party:

University of Valencia Estudi General
Tax Identification Number (CIF): Q4618001D
Avenida Blasco Ibáñez 13
46010 Valencia

14.2 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 natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and Organic Law 3/2018 of 5 December on the Protection of Personal Data and the Guarantee of Digital Rights, we inform you that your data will be incorporated into the relevant information systems of the University of Valencia in order to manage and process the corresponding application.

14.3 Data provenance

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

14.4 Recipients of personal data

It is not envisaged that personal data will be disclosed to third parties.

14.5 Data retention period

Data will be stored and, if applicable, deleted in accordance with the following criteria:

- a) With regard to applicants who are not awarded grants, data will be kept for the period provided for in administrative law to guarantee the rights of the applicants.
- b) With regard to applicants who are awarded grants, data will be kept for the entire period associated with the management of the call for grants, and will be kept for the purposes of the accreditation and certification of the grant and any other related academic merits.

14.6 Rights

Persons who provide data have the right to request access to their personal data from the data controller, its rectification or deletion, restriction of processing, or object to its processing, in addition to the right to data portability. Interested persons may exercise their rights by sending an email to programmapropi@uv.es from an official email address of the University of Valencia, or by a letter with a copy of an identity document and, if applicable, the corresponding supporting documentation, addressed to the Head of the Research Management Service (Research Management Service - Rectorate Building, Blasco Ibáñez, 13 - 46010 Valencia).

14.7 Right to lodge a complaint with a supervisory authority

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

14.8 Privacy policies of the University of Valencia

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

15 APPEALS

This resolution and those terminating the procedure referred to in paragraph 11, exhaust the administrative channel and against them an optional appeal for reconsideration may be lodged with the same body that issued them, within a period of one month from the day following the date of notification of the resolutions. A contentious-administrative appeal may also be lodged with the corresponding courts, within a period of two months from the day following the date of notification of the resolutions. However, without prejudice to the aforementioned appeals, any other appeal deemed appropriate may be lodged.

The Principal, by delegation ([Official Gazette of the Valencian Community 30 05 2022](#))

Carlos Hermenegildo Caudevilla
Vice-Principal for Research

16 ANNEX I. MINIMUM AVERAGE GRADE OF THE ACADEMIC TRANSCRIPT

General group

ISCED code- Field of Study	Field of study	Minimum grade point average for TA
00	Generic programs and certifications	6,107
01	Education	6,348
011	Education	6,348
02	Arts and humanities	6,329
021	Arts	6,200
022	Humanities	6,330
023	Languages	6,416
03	Social sciences, journalism and documentation	6,226
031	Social and behavioral sciences	6,236
032	Journalism and documentation	6,120
04	Business, management and law	6,244
041	Business and management	6,210
042	Law	6,262
05	Science	6,003
051	Life sciences	5,995
052	Environment	5,735
053	Chemical, physical and geological sciences	5,949
054	Mathematics and statistics	6,490
06	Computing	6,168
061	Information and communication technologies	6,168
07	Engineering, industry and construction	5,571
071	Engineering and related professions	5,568
072	Manufacturing and production	5,848
073	Architecture and construction	5,417
08	Agriculture, livestock, forestry, fisheries, and veterinary science	5,939
081	Agriculture and livestock	5,895
082	Forestry	5,637
084	Veterinary	6,000
09	Health and social services	6,056
091	Health	6,041
092	Social Services	6,265
10	Services	6,189
101	Personal Services	6,189

Disability reserve group

Disabled reserve group	Minimum average grade for TA
ARTS AND HUMANITIES	5,200
SCIENCES	5,100
HEALTH SCIENCES	5,360
SOCIAL AND LEGAL SCIENCES	5,560
ENGINEERING AND ARCHITECTURE	5,200

In the case of degrees obtained in foreign university systems, whether adapted to the EHEA or not, the equivalence of grades will be in accordance with the Resolution of 18 September 2017, of the General Secretariat of Universities, which updates the list of rating scales of foreign university studies or degrees and the equivalences to the rating system of Spanish universities, published by the Resolutions of 21 March 2016 and 21 July 2016. Information on this can be found at the following link:

https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/Equivalencia_notas_medias

17 ANNEX II SCALE FOR THE PRIORITISATION AND SELECTION OF APPLICANTS FOR GRANTS FOR THE TRAINING OF PRE-DOCTORAL RESEARCH STAFF

The maximum score for the selection of applications that have passed to Phase II will be 100 points, as a result of the sum of the score achieved for the following criteria:

- a) Average grade of the academic transcript, up to 70 points.
- b) Scientific-technical evaluation of the candidate, up to 30 points.

17.1 AVERAGE GRADE OF THE ACADEMIC TRANSCRIPT (up to 70 points)

The average grade of the transcript will be obtained by taking into account the average grade submitted by each applicant in Phase I

It will be calculated and expressed with three decimal places, rounded to the nearest thousandth, and, in the case of equidistance, to the upper one.

17.2 SCIENTIFIC-TECHNICAL EVALUATION OF THE CANDIDATE (up to 30 points)

Applicants must meet the conditions required in the call, as well as hold the alleged merits, by the end of the application submission period.

The assessment of the alleged merits will require the applicants to provide supporting documents.

Up to 30 points may be obtained for the assessment of the following sections:

17.2.1 Grants and contracts obtained (up to 5 points)

- a) Research initiation grants (collaboration grants from the Ministry of Education and Science, research initiation grants or scholarships from the University of Valencia or another public university):
2 points per grant.
- b) Other research or academic excellence scholarships:
0.5 points per scholarship from a public organisation.
0.25 points per scholarship from a private organisation.
- c) Research-related contracts (up to 1.5 points)
0.5 points per contract year

17.2.2 Awards achieved (up to 6 points)

- a) Bachelor's degree extraordinary award (up to 2,5 points)
- b) Master's degree extraordinary award (up to 2,5 points)
- c) Research awards or academic excellence awards (up to 1 point)
0.5 points per award from public organisations.
0.25 points per award from private organisations.

17.2.3 Scientific production (up to 6 points)

- a) Presentations at congresses (up to 2 points)
0.5 per presentation at scientific congresses
- b) Scientific publication (up to 4 points)
1.0 per scientific publication

17.2.4 Certified knowledge of autonomous community languages (up to 6 points). Only the highest level of the same language will be assessed with the submission of an official accreditation certificate.

- a) Level B1 (up to 6 points)
0.25 per language

- b) Level B2 (up to 6 points)
0.5 per language.
- c) Level C1 (up to 6 points)
1.0 per language.
- d) Level C2 (up to 6 points)
2.00 per language.

17.2.5 Grants for stays abroad (up to 6 points)

- a) Erasmus+ Programme (up to 3 points)
0.25 per month.
- b) Other programmes. (up to 3 points)
0.10 per month

17.2.6 Have an application accepted in the last FPU call published (1 point).

17.3 PRIORITISATION PROCEDURE

Applicants will be sorted based on the final score resulting from the application of this scale. To avoid recipients being gathered in the same areas of knowledge, and as a criterion for the distribution of the grants, 1 point will be subtracted from the second candidate in each area of knowledge, 2 points from the third, 3 points from the fourth and so on.

17.4 TIE-BREAKER PROCEDURE

In the event that there is a tie in the twentieth best score of the applicants evaluated in Phase II once the prioritization procedure mentioned in the previous point has been carried out, tie will be broken by applying the following criteria:

First, the best average grade of the academic transcript will be considered.

Secondly, the best score in the scientific-technical evaluation will be considered.

Thirdly, the area with the fewest applications selected in Phase II will be considered.

If the tie persists, the Research Committee will re-evaluate the scientific-technical record.

18 ANNEX III

ISCED codes for the general group

Cód. ISCED de Àmbito de estudio	Àmbito de estudio
01	Education
011	Education
0111	Educational sciences
0112	Training of early childhood teachers
0113	Training of primary school teachers
0114	Training of secondary education and vocational training teachers
0119	Education (other studies)
02	Arts and humanities
021	Arts
0211	Audiovisual and media techniques
0212	Fashion and interior design
0213	Fine Arts
0214	Conservation, restoration and craftsmanship
0215	Música y artes del espectáculo
0219	Music and performing arts
022	Humanities
0221	Religion and theology
0222	History and archeology
0223	Philosophy and ethics
0229	Humanities (other studies)
023	Languages
0231	Second language learning
0232	Literatura y lingüística
0239	Languages (other studies)
03	Social sciences, journalism and documentation
031	Social and behavioral sciences
0311	Economy
0312	Political science
0313	Psychology
0314	Sociology, anthropology, social and cultural geography
0319	Social and behavioral sciences (other studies)
032	Journalism and documentation
0321	Journalism and communication
0322	Library science, documentation and archives
04	Business, management and law
041	Business and management
0412	Finance, banking and insurance
0413	Management and administration
0414	Marketing and advertising
0416	Wholesale and retail sales
042	Law
0421	Law
05	Science
051	Life sciences

0511	Biology
0512	Biochemistry
0519	Life sciences (other studies)
052	Environment
0521	Environmental sciences
053	Chemical, physical and geological sciences
0531	Chemistry
0532	Earth Sciences
0533	Physics
0539	Chemical, physical and geological sciences (other studies)
054	Mathematics and statistics
0541	Mathematics
0542	Statistics
0549	Mathematics and statistics (other studies)
06	Computing
061	Information and communication technologies
0612	Database and network design and administration
0613	Application and software development and analysis
0619	Information and communication technologies (other studies)
07	Engineering, industry and construction
071	Engineering and related professions
0711	Chemical engineering and processes
0712	Environmental control and technology
0713	Electricity and energy
0714	Electronics and automation
0715	Machinery and metallurgy
0716	Motor vehicles, boats and aircraft
0719	Engineering and related professions (other studies)
072	Manufacturing and production
0721	Food industry
0722	Industries of other materials (wood, paper, plastic, glass)
0723	Textile, apparel, footwear and leather industry
0724	Mining and quarrying
073	Architecture and construction
0731	Architecture and urban planning
0732	Civil and building engineering
08	Agriculture, livestock, forestry, fisheries, and veterinary science
081	Agriculture and livestock
0811	Crop and livestock production
0812	Horticulture and gardening
082	Forestry
0821	Forestry
084	Veterinary
0841	Veterinary
09	Health and social services
091	Health
0911	Dentistry
0912	Medicine
0913	Nursing
0914	Medical diagnostic and treatment technology
0915	Therapy and rehabilitation

0916	Pharmacy
0919	Health (other studies)
092	Social Services
0923	Social work and counseling
10	Services
101	Personal Services
1013	Catering
1014	Physical activities and sports
1015	Travel, tourism and leisure
102	Sanitation and occupational safety
1022	Occupational health and safety
103	Security services
1031	Military education
1032	Protection of property and persons
104	Transportation services
1041	Transportation services

Branches of knowledge for the group for persons with disabilities

Branches of knowledge of university studies
ARTS AND HUMANITIES
SCIENCES
HEALTH SCIENCES
SOCIAL AND LEGAL SCIENCES
ENGINEERING AND ARCHITECTURE

19 ANNEX IV. INSTRUCTIONS AND PROCEDURE FOR THE MANAGEMENT AND USE OF THE GRANT FOR STAYS IN THE "ATRACCIÓ DE TALENT" PRE-DOCTORAL RESEARCH TRAINING PROGRAMME FOR PRE-DOCTORAL RESEARCH STAFF

19.1 Application for support for the stay. Beneficiaries must notify the Research Management Service in writing (via e-mail to mobinv@uv.es, with the subject "EstanciasPIF2022") and the economic-administrative services of their department, institute or interdisciplinary research structure (ERI) of the start of the trip thirty days in advance, attaching the letter of acceptance from the receiving centre and the initial report, both according to the model available on the website [Research Management Service](#).

The request must indicate the name and e-mail address of the person responsible for the financial processing of this grant from the department/institute/ERI.

19.2 Granting of aid. The Vice-Principal for Research, having studied the documentation submitted and having seen the report of the Research Management Service, shall, if appropriate, grant the aid. The Research Management Service shall notify the beneficiary and the department, institute or ERI to which the beneficiary is assigned of the award of the grant and shall transfer the amount to the corresponding "HICE-Research Aid" account. The department, institute or ERI shall make the funds available to the beneficiaries as a fixed cash advance.

19.3 Allowance for accommodation and subsistence expenses. It is calculated according to the days of the stay by the amount per country of destination in accordance with Annex I of the [Order of 18 december 2023](#) approving, through an advance procedure, the call for supplementary grants intended for beneficiaries of University Teacher Training Grants for the year 2023, within the framework of the State Plan for Scientific and Technical Research and Innovation (PEICTI) 2021–2023: "Amount per country of destination of the allowance for subsistence, accommodation and travel for short stays and temporary transfers". This allowance is granted for days actually worked - travel days are not subsistence days. The grant will be revoked for non-compliance with the minimum period of stay (60 actual days).

19.4 Travel allowance. Only one outward and one return journey shall be financed, by public transport and tourist class, which may include, in addition to the main transport, other complementary transport (train, bus, etc.). The outward journey must be made within five days prior to joining the receiving centre, and the return journey must be made within five days after the end of the stay. Invoices must be in the name of the beneficiary, never in the name of the University. This allowance is for travel only and cannot be offset against the accommodation and subsistence allowance.

19.5. Supporting documentation for the payment of travel expenses.

19.5.1 Air travel. Invoice from the airline or travel agency with the electronic tickets or reservation showing the person travelling, itinerary with dates and times, itemised amounts, together with the bank receipt of payment.

Boarding passes are required, without which the trip cannot be paid for or a refund of the amounts paid for this concept will be required.

19.5.2 Travel by train/bus. Invoice from the transport company/travel agency or original tickets, together with bank proof of payment.

19.5.3 Travel by own vehicle. The use of a private vehicle must be authorised in advance by the Director of the department/institute/ERI. In the application for authorisation, the beneficiary shall indicate the registration number, make and model of the vehicle. The

use of the vehicle shall only be authorised for the entire duration of the stay. Partial journeys, e.g. from the home to the airport or similar, which can be made by other means of public transport, will not be paid for.

The amount will be paid in accordance with the procedure established in the University of Valencia's Budget Execution Regulations. On the return journey, invoices or tickets for petrol, tolls, restaurants, etc. must be provided to justify the reality of the journey, although these expenses are not paid.

19.5.4 Other travel expenses. In addition to the main transport used, a maximum of four tickets may be paid, without exceeding the allowance granted for travel expenses, for public transport expenses on the outward and return journeys (e.g. journey from the workplace to the airport, airport/residence, etc., which shall be justified with the following:

- Taxi tickets, duly embellished. Lack of information (company/taxi driver, day, route, amount) will result in the rejection of the ticket.
- Individual bus/metro/train tickets (transport passes will not be accepted). In order to be accepted, they must clearly show the date and amount. Train journeys must be in tourist class.

19.6 Obligations of the beneficiary.

19.6.1 With sufficient notice, the beneficiary must apply to the University's social security department for a seconded worker's document at seccionss@uv.es.

Likewise, if the stay takes place in countries where the European Health Insurance Card is not covered, the beneficiary must apply to the Research Management Service at mobinv@uv.es to take out insurance to cover the stay.

19.6.2 At the end of the stay, within a maximum period of fifteen days, the beneficiary must submit the following documentation to the administrative economic services of his/her department/institute/ERI:

- A final report of the activity carried out during the stay at the host institution with the approval of the thesis supervisor.
- A certificate, signed by the head of the receiving research centre, indicating the start and end dates of the stay.
- The original supporting documentation of the travel expenses.
- Communication of reincorporation to the work post.

Any modification in the duration or destination of a granted stay will have to be authorised by the Vice-Principal for Research, without this entailing an increase in the amount granted.

Failure to comply without justification with any of the obligations or the purpose for which the aid was granted may lead to its revocation by the Vice-Rectorate for Research and the total or partial reclaiming of the amounts received.

19.7 **Waivers.** The beneficiary who is unable to carry out a granted stay shall have to renounce the same as soon as he/she becomes aware of this circumstance.

19.8 **Settlement of the grant.** The department, institute or ERI will have to settle the grant on the basis of the supporting documentation received and the instructions contained in this document, and

send the following scanned documentation to the Research Management Service at mobinv@uv.es within 30 days of the end of the stay:

- Document of payment of the grant, according to the model.
- Copy of the certificate signed by the head of the receiving research centre indicating the start and end dates of the stay and the objectives achieved.
- Copy of the final report on the work carried out 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 Vice-Rectorate for Research by means of a request from the department/institute/ERI to the Accounting and Budget Service.

19.9 Ineligible expenses. This list is not exhaustive:

- Bus class or similar class transportation.
- Expenses that do not correspond to the main outward and return journey of the stay between the places of origin and destination, or journeys with non-consecutive intermediate stops.
- Overnight stays during journeys.
- Excess baggage expenses, extra luggage, etc.
- Visa expenses.
- Expenses for all types of insurance.
- Charges for flight changes.
- Parking, tolls, petrol or other expenses derived from travelling by car.
- Car rental.