



## GUIA PER ALS BENEFICIARIS DE L'AJUT PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL INVESTIGADOR NOVELL (FI) PER A L'ANY 2020



**Unió Europea**  
Fons Social Europeu

L'FSE inverteix en el teu futur

Aquesta convocatòria d'ajuts està cofinançada amb el Fons Social Europeu (FSE)

### INSTRUCCIONS PER A L'ACCEPTACIÓ DELS AJUTS PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL INVESTIGADOR NOVELL (FI) – NOVES CONCESSIONS

Una vegada comprovat que sou persones beneficiàries d'un ajut per a la contractació de personal investigador novell (FI), haureu de presentar, degudament complimentada i signada, la següent documentació:

- a) **Document normalitzat d'acceptació de l'ajut** que podeu trobar a la pàgina web de l'AGAUR.
- b) **Fitxa de dades de participant.** Durant els propers dies rebreu un correu electrònic amb un enllaç a una fitxa de dades del participant que haureu d'emplenar i enviar telemàticament; una vegada fet això, rebreu a la bústia del vostre correu electrònic un exemplar de la mateixa, que haureu de signar i entregar al registre de l'AGAUR dins del termini d'acceptació de l'ajut.
- c) **Còpia del DNI, del passaport o del NIE.** En el cas de presentar la còpia del passaport, podeu presentar la còpia del DNI i del NIE durant el termini d'incorporació.
- d) **Còpia simple de l'expedient acadèmic dels estudis conduents al programa de doctorat**, on consti la data de finalització dels estudis (aquesta documentació únicament s'ha de presentar si no es va adjuntar en el moment de presentar la sol·licitud).
- e) **Còpia simple de l'expedient acadèmic dels estudis de llicenciatura, enginyeria, arquitectura, grau, diplomatura o equivalent** on consti la nota mitjana obtinguda (aquesta documentació únicament s'ha de presentar si no es va adjuntar en el moment de presentar la sol·licitud).
- f) **Còpia simple de l'acceptació o de la matrícula al programa de doctorat corresponent.** En el cas de no presentar la matrícula al programa de doctorat, aquesta s'haurà de presentar en el moment d'acreditar la contractació de la persona candidata.
- g) **Documentació acreditativa corresponent de les excepcionalitats previstes a les bases reguladores.** ÚNICAMENT cal presentar aquesta documentació si la persona beneficiària ha fet constar en la sol·licitud alguna de les situacions d'excepcionalitat previstes a les bases reguladores.
- i) **Documentació de l'entitat d'adscripció.** ÚNICAMENT en el cas dels ajuts que tinguin com a destinació un Centre de Recerca o una Fundació Hospitalària que NO formi part del programa CERCA cal que aportin també la següent documentació (aquesta documentació no s'ha de presentar si ja és en poder de l'AGAUR, sempre que no hagin transcorregut més de cinc anys d'aquesta presentació i s'especifiqui per escrit aquesta circumstància):



- a) Còpia escanejada de l'escriptura de constitució de l'entitat i del document acreditatiu dels poders i document d'identificació de la persona representant legal de l'entitat.
- b) Declaració responsable de la informació relativa a les retribucions dels òrgans de direcció o administració, a l'efecte de fer-la pública, d'acord amb els criteris corporatius que s'adoptin o, si escau, d'acord amb el desenvolupament reglamentari corresponent.

**Termini de presentació:** La documentació d'acceptació s'ha de presentar en el termini màxim d'**1 mes** comptadors des de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de l'AGAUR de la resolució d'atorgament. Els beneficiaris que no presentin aquesta documentació en el termini assenyalat, s'entendrà que renuncien.

**On presentar la documentació:** La documentació d'acceptació s'ha de presentar **físicament** o enviar per correu administratiu al registre de l'AGAUR:

Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca  
Programa de Formació del Personal Investigador  
Passeig Lluís Companys, 23  
08010 Barcelona

En cas de que el document disposi de **totes les signatures electròniques**, la documentació d'acceptació s'ha d'enviar mitjançant una Petició genèrica del portal de Tràmits de la Generalitat de Catalunya. Aquesta Petició genèrica s'ha d'adreçar al "Departament d'Empresa i Coneixement", assenyalant el Tema i el Subtema de "Recerca i Innovació" i "Recerca" respectivament i deixant constància del concepte "Acceptació ajut FI-AGAUR" a tots els camps (Assumpte, Expos, Sol·licito).

**Contractació.** Els contractes objecte d'aquest ajut s'han d'iniciar abans de **l'1 de maig de 2020** a excepció de les persones candidates extracomunitàries, el termini de contractació de les quals s'estendrà fins a **l'1 de juliol de 2020**.

Tots els contactes han de començar el primer dia de mes.

Per als tràmits de contractació i incorporació als centres heu de contactar amb la vostra entitat.

## CREDECIALS

La credencial és un document que acredita la vostra condició de persona beneficiària de l'ajut, i alhora us identifica com a tal.

L'AGAUR us enviarà al correu electrònic proporcionat en la sol·licitud inicial de l'ajut FI la credencial vàlida tant en paper com en format electrònic.

## MATRICULACIÓ TUTELA ACADÈMICA

Com a persona beneficiària de l'ajut FI teniu dret a una gratuïtat de matrícula per cada anualitat i, en el cas de la convocatòria FI 2020, es cobrirà l'import de la matrícula del curs acadèmic 2020-2021. El primer any de l'ajut heu de ser persona beneficiària com a mínim durant tres mesos, per tenir matrícula gratuïta.

Les persones beneficiàries que gaudeixin de la tercera anualitat, l'AGAUR es farà càrrec d'una matrícula addicional del curs 2021-2022, en el cas que siguin beneficiaris en aquell moment.



L'AGAUR liquida directament amb les universitats l'import de les matrícules. En el cas que hagueu pagat la matrícula, podeu reclamar a la vostra escola de doctorat la devolució de l'import.

## ESTADES DE RECERCA

Si voleu fer una estada de recerca fora de la vostra entitat d'una durada de fins a tres mesos, heu de demanar autorització a la vostra entitat seguint la seva pròpia normativa interna. Si la durada de l'estada de recerca és superior a tres mesos l'autorització caldrà, també, sol·licitar l'autorització prèvia a l'AGAUR mitjançant la presentació del model normalitzat que trobareu a la pàgina web.

Si les estades de recerca s'adrecen a l'obtenció del Doctorat Internacional o fan referència a algun dels supòsits contemplats a dins dels ajuts complementaris per a activitats formatives, la sol·licitud d'aquestes activitats s'entendrà com a sol·licitud d'autorització i, per tant, la seva autorització ja serà vàlida per realitzar l'estada proposada.

## ACTIVITATS FORMATIVES

Les activitats formatives s'han d'orientar a l'assoliment de competències que són clau i necessàries per a la formació i la professionalització dels futurs doctors o doctores i que han d'estar relacionades, principalment, amb els objectius següents:

- **Activitats d'internacionalització:** estades de recerca relacionades amb l'obtenció del Doctorat Internacional, assistència a congressos i conferències i altres accions que permetin connectar el personal investigador amb científics o altres professionals i establir col·laboracions amb entitats d'altres països.
- **Transferència de coneixement i tecnologia al sector productiu i a la societat en general.**
- **Capacitació professional:** accions formatives relacionades amb competències transversals i aspectes de gestió d'equips i de lideratge, activitats directives, organització, empremadoria, etc.
- **Accions de formació, de desenvolupament o d'aplicació de processos d'RRI** (*responsible research and innovation*, o recerca i innovació responsables).

Les activitats formatives es poden portar a terme a partir del **sisè mes** de contractació de la primera anualitat i fins als **sis mesos** següents a la finalització de la darrera anualitat del contracte, sempre que la sol·licitud s'hagi presentat durant la vigència del contracte.

La realització d'activitats formatives no comporta la suspensió ni la interrupció del contracte de treball.

Són subvencionables les despeses de viatge, allotjament, manutenció i matrícula i altres despeses derivades de manera inequívoca de les activitats formatives. L'ajut no es pot destinar a la compra de cap tipus de material o equipament ni a finançar cursos d'idiomes.

Aquest ajut és compatible amb fons propis de les entitats d'adscripció i amb altres fons de finançament i l'entitat beneficiària o el personal investigador podran cofinançar l'activitat o les activitats objecte d'aquest ajut.

Les persones investigadores han de presentar la sol·licitud de les activitats formatives abans de l'inici de l'activitat formativa mitjançant el formulari normalitzat, amb el vist-i-plau del director o directora de tesi, i seguint les instruccions que es poden trobar al mateix formulari.



Si la sol·licitud està signada de manera **manuscrita**, s'ha de presentar presencialment o enviar per correu al registre de l'AGAUR (Pg. Lluís Companys, 23 | 08010 Barcelona). Si, en canvi, el model normalitzat es signa amb **signatures electròniques**, s'ha d'enviar a través de la Petició genèrica del portal de Tràmits de la Generalitat de Catalunya. Aquesta Petició genèrica s'ha d'adreçar al "Departament d'Empresa i Coneixement", assenyalant el Tema i el Subtema de "Recerca i Innovació" i "Recerca" respectivament i deixant constància del concepte "Sol·licitud activitats formatives – programa FI – AGAUR" a tots els camps (Assumpte, Exposo, Sol·licito).

El pagament de l'ajut es farà directament a les diferents entitats d'adscripció, les quals tramitaran els pagaments a les persones investigadores contractades.

Seguint les instruccions facilitades per l'AGAUR, les entitats d'adscripció pagaran el 80% de l'import de l'activitat sol·licitada després de l'autorització corresponent per part de l'AGAUR de cada activitat sol·licitada i el 20% restant després de la presentació de la documentació justificativa.

El personal investigador ha de justificar la realització de l'activitat formativa en el termini màxim d'un mes a partir de l'endemà de la seva finalització presentant la documentació següent:

- Document normalitzat de justificació econòmica de l'activitat formativa disponible al web de l'AGAUR.
- Certificats que acreditin la realització de l'activitat.
- Factures que acreditin les despeses efectuades per portar a terme l'activitat i els justificants de pagament corresponents. Les factures i els justificants de la despesa poden anar a nom de la persona beneficiària de l'ajut o del seu centre de contractació. Les factures i els justificants de pagament a nom de terceres persones no poden ser objecte de finançament.

## PERÍODE D'EXECUCIÓ I RECUPERACIÓ PERÍODES SUSPENSÍO

Els contractes de l'ajut FI s'han d'iniciar el primer dia de mes, tenen una durada d'un any i es poden renovar un màxim de dues anualitats d'acord amb el que preveuen les bases reguladores i les convocatòries corresponents.

La convocatòria FI preveu que en situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs o risc durant la lactància natural, maternitat i paternitat es suspendrà el còmput de la durada del contracte. Igualment es suspendrà en les situacions previstes a la Llei de l'Estatut dels Treballadors com a mesura de protecció de les dones víctimes de violència de gènere.

En aquests casos, l'entitat beneficiària de l'ajut podrà sol·licitar la recuperació del període de suspensió durant la darrera anualitat de l'ajut i en el termini màxim de dos mesos abans de la finalització dels tres anys de contracte.

Tant la lectura de la tesi doctoral com la baixa del programa de doctorat comporten la finalització del contracte i de l'ajut.

## RENÚNCIES

En el cas que hagueu de renunciar a l'ajut que se us ha concedit, teniu un model normalitzat a la pàgina web de l'AGAUR, l'heu de presentar al centre que us ha contractat.



## CANVIS I INCIDÈNCIES

L'AGAUR podrà autoritzar les modificacions degudament motivades de la persona directora de tesi, del grup de recerca receptor o de l'entitat d'adscripció que no impliqui l'incompliment dels termes i requisits de les bases reguladores i de la convocatòria corresponent; i també resoldre qualsevol incidència que no impliqui un canvi substancial en les condicions i la finalitat de l'ajut.

Durant el primer any de contracte, només s'acceptaran canvis de director o directora de tesi per causes de força major.

Pel que fa als canvis d'entitat d'adscripció, el canvi s'haurà de realitzar, preferentment, en el moment en què es produeixi el canvi d'annualitat.

La persona investigadora contractada ha d'informar i sol·licitar qualsevol canvi que afecti el desenvolupament de la seva tesi doctoral o del seu pla de treball a l'òrgan competent, d'acord amb la normativa interna de l'entitat d'adscripció i de la universitat on està desenvolupant la seva tesi.

## ENQUESTA

Independentment del motiu de finalització de la relació contractual, i del temps que hagueu gaudit de l'ajut FI, heu d'omplir una enquesta dels resultats de l'ajut.

Trobareu l'enllaç per accedir a l'enquesta a la pàgina web de l'AGAUR, heu de clicar a sobre de la darrera convocatòria de la que heu estat beneficiaris, i tenir a mà el darrer número d'expedient i el número d'identificador (NIF, NIE...) amb lletres i sense espais.

## PUBLICITAT

Els ajuts del programa FI són objecte de finançament per part del Fons Social Europeu. En aquest sentit, doncs, en totes les publicacions, pòsters, tesis... etc. que tinguin a veure amb l'ajut s'haurà de fer constar el següent:

*Amb els suport de la Secretaria d'Universitats i Recerca de la Generalitat de Catalunya i del Fons Social Europeu.*

També s'hauran d'incloure els logos següents:



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Empresa i Coneixement  
**Secretaria d'Universitats i Recerca**



**Unió Europea**  
**Fons social europeu**  
L'FSE inverteix en el teu futur

## INCIDÈNCIES I DUBTES

Per a resoldre qualsevol dubte o incidència, podeu posar-vos en contacte amb:

Bernat Xancó [bxanco@gencat.cat](mailto:bxanco@gencat.cat) 93 319 2020

Cristina Rivas [crivas@gencat.cat](mailto:crivas@gencat.cat) 93 268 1411

