

# GUIA PER A LA GESTIÓ FI-SDUR 2023

Ajuts de suport a departaments i unitats de recerca universitaris per a la contractació de personal investigador predoctoral en formació

## PAS 2: ACCEPTACIÓ I ACREDITACIÓ DE CONTRACTACIÓ



Registre electrònic



L'acceptació i l'acreditació de contractació està unificat en un sol tràmit.

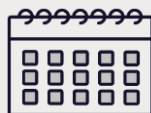
### TERMINI: 2 mesos des de l'inici del contracte

- Document d'acceptació i acreditació de contractació (web AGAUR).
- Còpia del DNI, NIE o Passaport dels investigadors contractats.
- Còpia de la matrícula al programa de doctorat.
- Còpia de l'expedient acadèmic dels estudis de grau, llicenciatura o equivalent o de màster on consti la data de finalització i la nota mitjana (en cas que no s'hagi presentat amb la sol·licitud).
- Còpia del contracte.
- Còpia de l'IDC.
- En cas que el personal investigador contractat hagi gaudit d'un ajut predoctoral anterior, cal presentar l'acreditació de la renúncia corresponent.

Només en el cas de no haver-ho presentat amb anterioritat:

- Escriptura de l'entitat, document acreditatiu de poders i d'identificació de la persona representant legal i declaració responsable de les retribucions dels òrgans de direcció.
- Acreditació del fet que es disposa de comptabilitat separada.

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



Data màxima d'inici dels contractes:

**1 de març de 2024**

1 d'abril de 2024 (persones extracomunitàries)

## PAGAMENT

El pagament de l'ajut a la contractació es farà directament a les universitats mitjançant quatre pagaments de la manera següent:

- Un pagament inicial, corresponent al 30%, que es tramitarà un cop acreditada la contractació de la persona candidata.

- El segon i el tercer pagament, corresponent al del 30% cada un, s'efectuarà un cop acreditada la matriculació de la persona al curs acadèmic corresponent.
- El pagament final, corresponent al 10% restant s'efectuarà un cop presentada la documentació justificativa.

## CANVI DE DIRECTOR/A DE TESI



Registre electrònic

### TERMINI: Obert

- **Document de lliure format, signat per la persona representant legal** de l'entitat, sol·licitant el canvi de persona directora de tesi



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

## CANVI DE TEMA DE TESI



Registre electrònic

### TERMINI: Obert

- **Document de lliure format, signat per la persona representant legal** de l'entitat, comunicant el canvi de sol·licitat per la persona investigadora..



S'han de comunicar a l'AGAUR tots els canvis que afectin el desenvolupament de la tesi doctoral de la persona investigadora **en el moment en què es produeixin.**

## COMPTABILITATS

### TERMINI: Obert

- Document de lliure format comunicant la compatibilitat autoritzada per part de l'entitat.



S'han de comunicar a l'AGAUR les compatibilitats en el moment en què siguin autoritzades per l'entitat d'adscripció.

## TAXES ACADÈMIQUES



Registre electrònic

### TERMINI: 2 mesos des de l'ini del contracte

- El pagament es farà efectiu directament a les universitats després d'acreditar les incorporacions **mitjançant la presentació de les matrícules al programa de doctorat.**
- En cas que el contracte excedeixi els tres cursos acadèmics, caldrà presentar les **matrícules addicionals durant la tercera anualitat de l'ajut, en el termini d'un mes des que s'hagin fet efectives.**

## ACTIVITATS FORMATIVES



Registre electrònic

### TERMINI: Abans de l'inici de l'activitat

El beneficiari de l'ajut ha d'enviar a l'AGAUR la sol·licitud de l'activitat formativa segons el model normalitzat.

L'AGAUR transferirà a l'entitat d'adscripció **la totalitat de l'import de l'ajut (3.000 euros) un cop acreditada la incorporació de la persona investigadora.**

Una vegada rebuda l'autorització de l'AGAUR, l'entitat haurà de realitzar els pagaments pertinents.

## RECUPERACIÓ DE SUSPENSIONS I BAIXES



Registre electrònic

### TERMINI: Durant el darrer any de l'ajut

Document lliure, juntament amb la còpia de la baixa on consti la data de la **baixa i de l'alt i l'addenda del contracte.**

### L'AGAUR emetrà resolució i tramitarà el pagament



Les baixes produïdes durant els tres anys de l'ajut s'han de tramitar abans **de la finalització del tercer any.**

## RENÚNCIES



Registre electrònic

### TERMINI: Obert

- Document normalitzat de renúncia



S'ha de comunicar a l'AGAUR les renúncies en el moment en què es produeixin

## JUSTIFICACIÓ



Registre electrònic

### TERMINI: 2 mesos des de la finalització del contracte

- Una **memòria tècnica** de l'actuació justificada signada per la persona investigadora contractada i per la persona directora de tesi.

- Una **memòria econòmica** justificativa del cost de les contractacions realitzades.

**La subvenció es calcula pels tres anys a partir de la data d'inici de contracte** objecte de l'ajut. En cas que l'any subvencionable no sigui sencer, es calcularà la subvenció proporcionalment aplicant una quantia mensual o quantia diària.

## INDEMNITZACIÓ PER FINALITZACIÓ DE CONTRACTE

**TERMINI: 2 mesos des de la finalització del contracte**

- **Nòmina on consta la liquidació i justificant de pagament** per mitjans electrònics en el màxim de dos mesos des de la finalització de l'ajut.



Registre electrònic

Una vegada rebuda la justificació de la indemnització, l'AGAUR procedirà a realitzar el pagament a l'entitat.

AQUESTA CONVOCATÒRIA D'AJUTS PODRÀ SER  
**COFINANÇADA PEL FONS SOCIAL EUROPEU PLUS (FSE+)**  
**RECORDEU QUE ALS CONTRACTES I A TOTA LA DOCUMENTACIÓ RELACIONADA**  
AMB AQUEST AJUT HI HA D'APARÈIXER EL LEMA DEL FSE+:



Cofinançat per  
la Unió Europea