

GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE LA Presentación de los contratos formalizados y solicitud de dietas "Programa Investigo" COMUNITAT VALENCIANA D.G. CIENCIA E INVESTIGACIÓN

TRÁMITE de presentación de los contratos formalizados y solicitud de dietas "Programa Investigo"

El trámite obligará a rellenar 2 formularios. Primero, debe cumplimentarse el general y, una vez estén los datos obligatorios de éste, se mostrará el otro formulario, propio de este trámite (PERSONAL CONTRATADO).

Nombre del formulario	Información del formulario
1.- FORMULARIO DE DATOS GENERALES	Información general de datos de la persona o entidad interesada y, en su caso, datos del representante, datos del expediente, declaración responsable y organismo.
2.- PERSONAL CONTRATADO	Puestos aprobados; centro del puesto; datos del puesto; persona contratada; solicitud de ayuda al desplazamiento.

D DATOS DEL EXPEDIENTE

* NÚMERO

E OBSERVACIONES

- El **apartado F** “Declaración responsable” , donde la persona suscribiente declara, bajo su responsabilidad, lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El **apartado G** “Organismo” no necesita ser cumplimentado, pues figura Conselleria de Educación, Universidades y Empleo.

F DECLARACIÓN RESPONSABLE

De acuerdo con el que dispone el artículo 69 de la ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la persona suscribiente DECLARA, debajo su responsabilidad que el documento suscrito cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, que dispone de la documentación que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración de la Generalitat cuando le sea requerida. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente declaración responsable, o la no presentación ante la Administración de la Generalitat de la declaración responsable, la documentación que sea si es el caso requerida para acreditar el cumplimiento de aquello que se ha declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que tuvieron lugar.

G ORGANISMO

ORGANISMO

- Una vez cumplimentado, clicar en el botón “finaliza” para continuar con el siguiente formulario. El siguiente formulario es “Personal contratado”. Debemos clicar “continuar”.

Presentación de los contratos formalizados y solicitud de dietas "Programa Investigato"

1 ✓ 2 3 4
Debe saber > **Rellenar** > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios
En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

FORMULARIO DATOS GENERALES
PERSONAL CONTRATADO

Iconografía
 ! Formulario obligatorio
 ? Formulario opcional
 [dependiente] Formulario dependiente
 [X] Formulario no realizado
 [✓] Formulario o paso completado

Continuar

- En el **apartado A** "Personal contratado", figuran los contratos que han sido concedidos en virtud de la Resolución de 6 de octubre, de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, por la que se conceden ayudas destinadas a la financiación del "Programa Investigato", de contratación de personas jóvenes demandantes de empleo en la realización de iniciativas de investigación e innovación en la Comunitat Valenciana.

Ayuda activada Desactivar

PERSONAL CONTRATADO

A PERSONAL CONTRATADO

* PUESTOS APROBADOS (máximo 5 elementos)

+ Añadir Modificar Eliminar Subir Bajar

	CENTRO	MÓD. A	MÓD B	TIPO DE CONTRATO	DURACIÓN (EN MESES)	NIF CONTRATADO/A	¿SOLICITA AYUDAS AL DESPLAZAMIENTO? (MARQUE LA CASILLA EN CASO AFIRMATIVO)
<input type="radio"/>	Instituto Univ. de Telecomunicaciones ITEAM		1	Personal investigador tecnológico, personal técnico u otros perfiles profesionales en I+D+i	24		
<input type="radio"/>	Instituto Univ de Telecomunicaciones		1	Personal investigador tecnológico, personal técnico u otros perfiles profesionales en	24		

Cerrar formulario ✕ Finaliza ✓

- Clicaremos en cada uno de ellos y pulsaremos en el botón modificar para introducir los datos del **centro donde se ubica el puesto**, los **datos del puesto** y la **persona contratada**.
- Asimismo, marcaremos la **casilla relativa a ayuda al desplazamiento** en caso de que vaya a solicitarse.
- La casilla OCUPACIÓN se rellenará con el código de 4 dígitos de la codificación del SEPE que mejor se ajuste al puesto de la persona contratada (ver el siguiente enlace: <https://www.sepe.es/HomeSepe/empresas/servicios-para-empresas/comunica-contratacion/obtencion-codigos.html>)

PUESTOS APROBADOS MODIFICAR

1 CENTRO DONDE SE UBICA EL PUESTO DE TRABAJO

* CENTRO

DOMICILIO

CP

PROVINCIA

Valencia/València

MUNICIPIO

València

2 DATOS DEL PUESTO

MÓD. A

MÓD B

TIPO DE CONTRATO

DURACIÓN (en meses)

3 PERSONA CONTRATADA

* NIF CONTRATADO/A

* NOMBRE

* APELLIDO 1

APELLIDO 2

* SEXO

Selecciona...

* CORREO ELECTRÓNICO

* TELÉFONO

* NIVEL DE ESTUDIOS TERMINADOS

Selecciona...

* SITUACIÓN LABORAL AL INICIAR EL PROGRAMA

Selecciona...

* F. SELECCIÓN PARTICIPANTES

dd/mm/aaaa

* FECHA DEL CONTRATO

dd/mm/aaaa

* FECHA FINAL DEL CONTRATO

dd/mm/aaaa

* FECHA DE NACIMIENTO

dd/mm/aaaa

* LOCALIZADOR DEL CONTRATO

* OCUPACIÓN DEL CONTRATO

* PROVINCIA DE RESIDENCIA

Selecciona...

* MUNICIPIO

Selecciona...

 ¿Solicita ayudas al desplazamiento? (Marque la casilla en caso afirmativo)

Cancelar

Guarda

DOCUMENTAR

Presentación de los contratos formalizados y solicitud de dietas "Programa Investigo"

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5
Debe saber > Rellenar > **Documentar** > Registrar > Guardar >

Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

	DECLARACIÓ DE COMPROMIS EN RELACIÓ AMB L'EXECUCIÓ D'ACTUACIONS DEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA (PRTR)
	FORMULARIO PARA CERTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
	DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI). PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL – PROGRAMA INVESTIGO 2023
	Otros documentos

Iconografía

- Documento obligatorio
- Documento opcional
- Documento dependiente
- Documento no anexo
- Documento anexo o paso completado

Continuar

Cancela solicitud Cerrar Aplicación

En esta pantalla se adjuntarán los documentos:

- “Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)”.
- “Formulario para certificar el cumplimiento de los requisitos del procedimiento de selección”.
- “Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). Proceso de selección de personal – Programa Investigo 2023”.

Los documentos deben confeccionarse según la plantilla proporcionada. Deben descargárselos a su ordenador, rellenarlos y posteriormente anexarlos.

En “Otros documentos” aportarán los contratos firmados.

Si ha solicitado **la ayuda al desplazamiento** podrá adjuntar el certificado de empadronamiento.

Asimismo, pueden existir **documentos opcionales**, que podrá adjuntar.

Clicar en “Anexa” para acabar de adjuntar el correspondiente documento.

Repetir el proceso para cada documento a anexas.

Paso 4 Registrar y guardar

Para completar la solicitud es importante llegar hasta el final, de lo contrario no se habrá realizado el trámite.

Para consultas sobre la cumplimentación dirigirse a dgci_promocioninvestigacion@gva.es

Para cualquier incidencia informática dirigirse a generalitat_en_red@gva.es