

# **GUIA PER A la TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DE LA Presentació dels contractes formalitzats i sol·licitud de dietes "Programa Investigo"**

## **COMUNITAT VALENCIANA**

### **D.G. CIÈNCIA I INVESTIGACIÓ**

#### **TRÀMIT DE presentació dels contractes formalitzats i sol·licitud de dietes "Programa Investigo"**

#### 1 HEU DE SABER

Vos mostrem una breu explicació de cada un dels passos pels quals heu de passar per a completar el procés de sol·licitud.

Informació al Gestor Únic de Continguts (GUC)

- Organisme: Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital
- Termini Inici - Fi: -
- Més Informació: Detall del tràmit al GUC
- Informació Específica

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

#### 2 OMLIR

Haureu d'omplir els formularis indicats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals que podeu omplir o no, segons disposeu de la informació sol·licitada.

#### 3 ANNEXAR

Se vos sol·licitarà que annexeu la documentació necessària per a la sol·licitud.

#### 4 REGISTRAR

Haureu de revisar la documentació que presentareu tenint en compte que una vegada enviada no podreu modificar cap dada.

#### 5 GUARDAR

Se vos proporcionarà un justificant de registre firmat electrònicament que vos servirà com a resguard o justificant legal.

Començar >

Iconografia


- obligatori
- opcional
- dependent


El tràmit obligarà a emplenar 2 formularis. Primer, ha d'emplenar-se el general i, una vegada estiguen les seues dades obligatòries, es mostrarà l'altre formulari, propi d'aquest tràmit (PERSONAL CONTRACTAT).

Nom del formulari	Informació del formulari
1.- FORMULARI DE DADES GENERALS	Informació general de dades de la persona o entitat interessada i, si fa el cas, dades del representant, dades de l'expedient, declaració responsable i organisme.
2.- PERSONAL CONTRACTAT	Llocs aprovats; centre del lloc; dades del lloc; persona contractada; sol·licitud d'ajuda al desplaçament.

## FORMULARI 1: FORMULARI DE DADES GENERALS

- En l'apartat **B** “Dades de la persona o entitat sol·licitant” s'emplenaran les dades del coordinador investigador.
- En l'apartat **C** “Dades del representant” han d'emplenar-se les dades de la **persona de l'entitat o del centre que està realitzant el tràmit**, ja que l'està fent en nom del centre d'investigació.
- Els camps obligatoris estan marcats amb un asterisc roig.

 Ajuda activada Desactivar

 FORMULARI DADES GENERALS

**A** PROCEDIMIENTO

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

**B** DADES DE LA PERSONA O ENTITAT INTERESSADA

* PRIMER COGNOM O RAÓ SOCIAL <input style="width: 90%;" type="text"/>	SEGON COGNOM <input style="width: 90%;" type="text"/>	NOM <input style="width: 90%;" type="text"/>	* DNI / NIE / CIF <input style="width: 90%;" type="text"/>
* DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) <input style="width: 95%;" type="text"/>			* CP <input style="width: 90%;" type="text"/>
* PROVÍNCIA <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">           Selecciona... ▼         </div>	* LOCALITAT <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">           Selecciona... ▼         </div>	* TELÈFON <input style="width: 90%;" type="text"/>	FAX <input style="width: 90%;" type="text"/>

**C** DADES DEL REPRESENTANT

COGNOMS O RAÓ SOCIAL <input style="width: 95%;" type="text"/>	NOM <input style="width: 95%;" type="text"/>	DNI / NIE <input style="width: 90%;" type="text"/>	TELÈFON <input style="width: 90%;" type="text"/>
--	---	---	---

- En l'apartat **D** “Dades de l'expedient” i **E** “Observacions”, s'emplenaran les dades referides a l'expedient que apareixeran per defecte en emplenar l'apartat B, i les observacions que es consideren oportunes.

D
DADES DE L'EXPEDIENT

\* NOMBRE

Selecciona...

E
OBSERVACIONS

Tancar formulari
Finalitza

- L'apartat **F** "Declaració responsable", on la persona que subscriu declara, sota la seua responsabilitat, el que es disposa en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- L'apartat **G** "Organisme" no necessita ser emplenat, perquè hi figura Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital.

F
DECLARACIÓ RESPONSABLE

☒ D'acord amb el que disposa l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la persona que subscriu DECLARA, davall la seua responsabilitat que el document subscrit complix amb els requisits establits en la normativa vigent, que disposa de la documentació que així ho acredita i que la posarà a disposició de l'Administració de la Generalitat quan li siga requerida. La inexactitud, falsedat o omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpore a la present declaració responsable, o la no presentació davant de l'Administració de la Generalitat de la declaració responsable, la documentació que siga si és el cas requerida per a acreditar el compliment d'allò que s'ha declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o activitat afectada des del moment que es tinga constància de tals fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que tingueren lloc.

G
ORGANISME

ORGANISME

Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital

Tancar formulari
Finalitza

- Una vegada emplenat, clicar en el botó “finalitza” per a continuar amb el formulari següent. El formulari següent és “Personal contractat”. Hem de clicar ‘continuar’.

1 ✓ 2 **Emplenar** 3 Documentar 4 Registrar 5 Guardar

Heu de saber > Emplenar > Documentar > Registrar > Guardar >

**Emplenar els formularis**

En este pas heu d'omplir els formularis assenyalats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals, que podreu omplir si disposeu de la informació oportuna, i formularis dependents, que podran ser requerits en funció de les dades que aneu introduint.

FORMULARI DADES GENERALS

PERSONAL CONTRACTAT

**Iconografia**

- Formulari obligatori
- Formulari opcional
- Formulari dependent
- Formulari no realitzat
- Formulari o pas completat

**Continuar**

- En l'apartat **A “Personal contractat”**, figuren els contractes que han sigut concedits en virtut de la Resolució de 29 de setembre, de la Conselleria d'Innovació, Universitats, Investigació i Societat Digital, per la qual es concedeixen ajudes destinades al finançament del “Programa Investigue”, de contractació de persones joves demandants d'ocupació en la realització d'iniciatives d'investigació i innovació a la Comunitat Valenciana.

Ajuda activada **Desactivar**

**PERSONAL CONTRACTAT**

**A PERSONAL CONTRACTAT**

**\* LLOCS APROVATS (màxim 5 elements)**

Pujar Baixar

	CENTRE	MÒD. A	MÒD. B	TIPUS DE CONTRACTE	DURACIÓ (EN MESOS)	NIF CONTRACTAT/ADA	SOL·LICITA AJUDES AL DESPLAÇAMENT? (MARQUE LA CASELLA EN CAS AFIRMATIU)
<input type="radio"/>	Instituto Univ. de Telecomunicaciones ITEAM		1	Personal investigador tecnòleg, personal tècnic o altres perfils professionals en I+D+i	24		
<input type="radio"/>	Instituto Univ. de Telecomunicaciones		1	Personal investigador tecnòleg, personal tècnic o altres perfils professionals en I+D+i	24		

**Tancar formulari** **Finalitza**

- Clicarem en cadascun per a introduir les dades del **centre on se situa el lloc**, les **dades del lloc** i la **persona contractada**.
- Així mateix, marcarem la **casella relativa a ajuda al desplaçament** en cas que vaja a sol·licitar-se.

LLOCS APROVATS **MODIFICAR**

1 CENTRE ON SE SITUA EL LLOC DE TREBALL

\* CENTRE

DOMICILI

CP

PROVÍNCIA

MUNICIPI

2 DADES DEL LLOC

MÒD. A

MÒD B

TIPUS DE CONTRACTE

DURACIÓ (en mesos)

3 PERSONA CONTRACTADA

\* NIF CONTRACTAT/ADA

\* NOM

\* COGNOM 1

COGNOM 2

\* SEXE

\* CORREU ELECTRÒNIC

\* TELÈFON

\* NIVELL D'ESTUDIS ACABATS

\* SITUACIÓ LABORAL EN INICIAR EL PROGRAMA

\* D. SELECCIÓ PARTICIPANTS

\* DATA DEL CONTRACTE

\* DATA FINAL DEL CONTRACTE

\* DATA DEL NAIXEMENT

\* LOCALITZADOR DEL CONTRACTE

\* OCUPACIÓ DEL CONTRACTE

\* PROVÍNCIA DE RESIDÈNCIA

\* MUNICIPI

☐ Sol·licita ajudes al desplaçament? (Marque la casella en cas afirmatiu)

Cancel·la

Guarda


## DOCUMENTAR


1 ✓
2 ✓
3 ✓
4
5


Heu de saber >
Emplenar >
Documentar >
Registrar >
Guardar >


Documentar la tramitació

En este pas ha d'adjuntar els documents assenyalats com a obligatoris. Pot haver-hi documents opcionals, que podreu adjuntar si disposeu de la informació oportuna.







DECLARACIÓ DE COMPROMÍS 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


Altres documents


Continuar >

Iconografia

-  Document obligatori
-  Document opcional
-  Document dependent
-  Document no annexat
-  Document annexat o pas completat

En aquesta pantalla s'adjuntaran els documents:

- “Declaració de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència”, i
- “Formulari per a certificar el compliment dels requisits del procediment de selecció”

Tots dos documents han de confeccionar-se segons la plantilla proporcionada. Han de descarregar-se al seu ordinador, emplenar-los i posteriorment annexar-los.

Si s'ha sol·licitat l'**ajuda al desplaçament** podrà adjuntar el certificat d'empadronament.

Així mateix, poden existir **documents opcionals**, que podrà adjuntar.

Clicar en “Annexa” per a acabar d'adjuntar el corresponent document.

Repetir el procés per a cada document a annexar.

### Pas 4 Registrar i desar

Per a completar la sol·licitud és important arribar fins al final, altrament no s'haurà realitzat el tràmit.

Per a consultes sobre l'emplenament dirigiu-vos a: [dgci\\_promocioninvestigacion@gva.es](mailto:dgci_promocioninvestigacion@gva.es)

Per a qualsevol incidència informàtica dirigiu-vos a: [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es)