



Con fecha 15 de abril se ha publicado en la página web del MINECO la segunda **Resolución de concesión de fecha 14 de abril, correspondiente a la solicitud de candidatos reserva a los que se les aplican los apartados a), b) y c) del artículo 17.3 de la resolución de convocatoria de ayudas para contratos predoctorales para la formación de doctores 2015** de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación. Del mismo modo que en la primera resolución, **toda** la documentación que se deba **presentar** se realizará a través de la carpeta virtual **facilit@** y **dependiendo del documento que se trate se realizará desde la Secretaría General Adjunta de Recursos Humano o desde la Vicepresidencia Adjunta de Programación Científica**, por lo que con la finalidad de cumplir los plazos establecidos por el Ministerio, se establecen las siguientes instrucciones

CONTRATOS Y DOCUMENTACIÓN

- **Como requisito indispensable para formalizar el contrato** será necesario que el **interesado** presente a través de la carpeta virtual **facilit@**, **antes del día 22 de abril**, el **programa de formación firmado por el investigador principal** y el **documento de admisión definitiva o matrícula al programa de doctorado 2015/2016** para que sea validado por la Vicepresidencia Adjunta de Programación Científica y firmado por la Vicepresidencia de Investigación Científica y Técnica.
- **Plazo para formalizar y presentar** los contratos en el Ministerio: **10 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución de concesión (27 de abril). La documentación deberá remitirse hasta **como muy tarde el día 22 de abril**.
- **Plazo de incorporación** de los investigadores en formación: **dos meses** (16 de junio de 2016) a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución de concesión. Las fechas de inicio que se podrán hacer constar en el contrato son: **1 o 16 de mayo de 2016 y 1 o 16 de junio de 2016**.
- **Contrato:** contrato **predoctoral de personal investigador en formación** fuera de convenio (modelo en intranet), a tiempo completo, con la categoría de Titulado Superior y una duración de **cuatro años**.

Junto con el contrato impreso por ambas caras, por cuadruplicado más una copia básica, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento de identificación (DNI, NIE).
- Titulación Académica. En el caso de tratarse de una Titulación obtenida en el extranjero, traducción al castellano, así como su homologación o equivalencia o solicitud de la misma y el abono de las tasas correspondientes.
- Declaración Jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio en la función pública. (modelo en intranet)
- Declaración de no estar afectado de incompatibilidad (modelo en intranet)



- Certificado médico
- Datos bancarios, incluido el documento de IRPF.
- Declaración responsable del candidato seleccionado en el que se muestren los periodos disfrutados de contratos predoctorales anteriores. Junto con la declaración responsable se deberá presentar copia del contrato donde se pueda comprobar las condiciones de disfrute de la ayuda. En el caso de producirse modificación en las condiciones iniciales de concesión de la ayuda y de los plazos para su ejecución, se formalizará la correspondiente adenda al contrato.

DEFENSA Y APROBACIÓN DE LA TESIS.

Es **importante** que el personal contratado informe al Centro/Instituto de la **fecha de defensa de la tesis** puesto que en caso de aprobación de la misma, se debe **comunicar al Ministerio** en el plazo de **20 días hábiles**. Además, en caso de producirse **antes de iniciar la última anualidad**, se deberá **formalizar, iniciar y presentar un contrato de Incorporación al Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación** como periodo de orientación posdoctoral (POP), en el mismo plazo de **20 días hábiles desde que se produce el acto de defensa y aprobación** de la tesis. En el momento que se conozca por parte del Centro que el personal contratado ha aprobado la tesis se pondrá en conocimiento del Área de Personal Laboral para establecer la fecha de inicio del nuevo contrato.

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO EN LA INCORPORACIÓN

En casos **excepcionales**, los interesados podrán solicitar un aplazamiento en la incorporación. Para ello deberán cumplimentar el modelo establecido por el Ministerio y que se encuentra colgado en intranet. Dicho impreso será firmado por el interesado con el visto bueno del Director del Centro/Instituto y como representante legal el Secretario General de la Agencia Estatal CSIC.

En el caso de solicitar aplazamiento en la incorporación se deberá remitir el **contrato** con fecha de inicio **16 de junio de 2016** y la **solicitud de aplazamiento** debidamente cumplimentada.

PERSONAL EXTRANJERO NO COMUNITARIO

Si el personal investigador en formación se encuentra en España y cuenta con el correspondiente permiso para trabajar se seguirán las instrucciones de carácter general.

Si por el contrario, no cuenta con los permisos necesarios para trabajar, se remitirá el contrato condicionado con fecha de inicio 16 de junio de 2016 y se seguirán las instrucciones previstas para la tramitación de la autorización correspondiente, que se encuentran en intranet.



INTERRUPCIÓN DE LA AYUDA

En el caso de que se **produzcan** situaciones de baja por incapacidad temporal (por un plazo de al menos 3 meses consecutivos), maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses y adopción o acogimiento, se deberá poner en **conocimiento** del Área de Personal Laboral. Asimismo, se podrá solicitar una **interrupción y prórroga** del plazo de ejecución de la ayuda que, en caso de ser autorizada por el Ministerio producirá la prórroga de la anualidad en la que se encuentre la contratación. Durante el plazo de interrupción el Ministerio no considerará subvencionables los gastos derivados de la contratación en los que se pueda incurrir (retribución salarial y/o cuota patronal de la Seguridad Social) y por tanto tendrá que ser asumido por el Centro/Instituto.

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LAS AYUDAS

Deberá realizarse por parte de los Centros/Institutos a través de la aplicación que el Ministerio tiene disponible a estos efectos. El plazo para realizar dicha justificación será de tres meses a partir del día siguiente a la fecha del fin del plazo de ejecución de cada anualidad.

IMPORTANTE.-

La tramitación del contrato al Área de Nóminas y Seguridad Social no se realizará hasta que esté toda la documentación completa.

La fecha máxima para que se remitan los contratos desde el Área de Personal Laboral al Área de Nóminas y Seguridad Social: Día 10 del mes que corresponda.

En el caso de que la fecha de inicio de contrato no sea el día 1 del mes no se garantiza el abono de la nómina hasta el mes siguiente.

Madrid, 18 de abril de 2016

**A TODOS LOS DIRECTORES Y GERENTES DE CENTROS E INSTITUTOS DEL CSIC
CON CONTRATOS PREDOCTORALES PARA LA FORMACION DE DOCTORES 2015 –
FPI- RESOLUCION ADICIONAL**