



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia



## INFORMACIÓN SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR PARA LA CONCESIÓN DEFINITIVA DE LA AYUDA

### **Modalidades de ayudas Margarita Salas y María Zambrano**

Dentro de los 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución definitiva, el personal beneficiario de la ayuda deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Documento de aceptación de las obligaciones como persona adjudicataria de la presente convocatoria (**Enviar el documento "Impreso de aceptación convocatoria recualificacion" por registro. Ver resolución definitiva de concesión**)

**El resto de la documentación (Incluida en el archivo "Documento\_rrhh") se enviará por correo electrónico al servicio de recursos humanos ([rrhh.coninv@upv.es](mailto:rrhh.coninv@upv.es))**

- b) Ficha de identificación con los datos personales, bancarios y el número de afiliación a la Seguridad Social.
- c) En su caso, declaración jurada de no estar sujeta o sujeto a incompatibilidad para la celebración del contrato previsto en los artículos 22 o 23 de la Ley 14/2011, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- d) Fotocopia compulsada del título de doctorado o la correspondiente credencial de la homologación del mismo. En el caso de personas - con solicitudes seleccionadas y que deban homologar su título, contarán con un mes adicional al plazo de 10 días establecido.

La no presentación en plazo y forma de la documentación solicitada se entenderá como renuncia a la concesión de la ayuda.

En el caso de personas que no sean ciudadanas de la Unión Europea, contactar con María José Iza ([mjiza@upvnet.upv.es](mailto:mjiza@upvnet.upv.es)).

**IMPORTANTE:** Es necesario concretar con el centro de destino la fecha de incorporación definitiva. Con esta información se enviará un correo a [recualificacion@upv.es](mailto:recualificacion@upv.es) (dentro del plazo establecido de 10 días), en el que se indiquen los datos de la estancia o estancias a realizar, con las fechas (día/mes/año) de la/s misma/s. La fecha de incorporación en el centro de destino deberá coincidir con la fecha de inicio del contrato. Esta fecha será la que figure también en el certificado de incorporación al centro receptor, universidad o centro de investigación de destino, que será firmado a la llegada de la persona beneficiaria al mismo. Este certificado será emitido por el centro receptor y firmado por la persona responsable de la entidad receptora y por la persona investigadora responsable del grupo en el que se integra el beneficiario. Este certificado deberá remitirse al Vicerrectorado de Investigación de la Universitat Politècnica de València en el plazo máximo de quince días desde la incorporación de la persona beneficiaria de la ayuda al centro receptor ([vinv@upv.es](mailto:vinv@upv.es)).

### **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA DOCUMENTACIÓN**

En el campo fecha de cada uno de los documentos deberá cumplimentar la fecha en la que complete el formulario y en el campo firmado cumplimentará su nombre y apellidos. Podrá firmarlos electrónicamente. En caso contrario se recabará su firma original en el momento de firma del contrato.



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



En el recuadro de la hoja de datos debe insertar una foto de carné en color (si tiene problemas para hacerlo debe remitir un fichero jpg con la foto a [rrhh.coninv@upv.es](mailto:rrhh.coninv@upv.es), para que la inserten en el servicio de recursos humanos).

Si tiene tiempo trabajado en otras Administraciones Públicas, deberá presentar a efectos de reconocimiento de trienios el correspondiente Anexo I, que será emitido por la Administración en la que usted haya prestado sus servicios.

En el caso de que usted tenga algún tipo de discapacidad reconocida, tendrá que reenviarnos (a [rrhh.coninv@upv.es](mailto:rrhh.coninv@upv.es)) el documento escaneado que lo acredite previamente y presentar el original a la firma del contrato.

### **Modalidad de ayudas Recualificación del profesorado**

Dentro de los 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la resolución definitiva, el personal beneficiario de la ayuda, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) a) Documento de aceptación de las obligaciones como persona adjudicataria de la presente convocatoria. (**Enviar el documento "Impreso de aceptación convocatoria recualificación" por registro. Ver resolución definitiva de concesión**)
- b) Licencia, con las autorizaciones de los órganos competentes.  
Para cumplimentar la licencia se debe contactar con los servicios administrativos del departamento correspondiente, que podrá informar sobre cómo rellenar el formulario (formulario para la licencia de investigación, docencia y estudios, indicando licencia de recualificación). La licencia deberá ir firmada por el director del departamento. No es necesario aportar documentación adicional sobre la estancia.

**IMPORTANTE:** Es necesario concretar con el centro de destino la fecha de incorporación definitiva. Con esta información se enviará un correo a [recualificacion@upv.es](mailto:recualificacion@upv.es) (dentro del plazo establecido de 10 días), en el que se indiquen los datos de la estancia o estancias a realizar, con las fechas (día/mes/año) la/s misma/s. Estas fechas se indicarán en la licencia. Las fechas de la estancia deben corresponder con lo solicitado (dos años continuados, dos períodos de un año, un año continuado, dos períodos de seis meses) teniendo en cuenta que la fecha de inicio de la estancia deberá coincidir con la fecha de incorporación al centro receptor. La fecha de inicio de la estancia será la que figure también en el certificado de incorporación al centro receptor, universidad o centro de investigación de destino, que será firmado a la llegada de la persona beneficiaria al mismo. Este certificado será emitido por el centro receptor y firmado por la persona responsable de la entidad receptora y por la persona investigadora responsable del grupo en el que se integra el beneficiario. Este certificado deberá remitirse al Vicerrectorado de Investigación de la Universitat Politècnica de València en el plazo máximo de quince días desde la incorporación de la persona beneficiaria de la ayuda al centro receptor ([vinv@upv.es](mailto:vinv@upv.es)).

La no presentación en plazo y forma de la documentación solicitada se entenderá como renuncia a la concesión de la ayuda.