

GUÍA PREDOUTORAIS UVIGO

Acabas de iniciar a túa relación contractual coa Universidade de Vigo como beneficiaria ou beneficiario dun contrato de persoal investigador predoutoral en formación na Universidade de Vigo (R.R. 02/08/19).

Co fin de facilitar a xestión durante a vida do teu contrato, dende a Sección de Recursos Humanos de I+D, solicitámosche que teñas en conta as seguintes indicacións:

1. O medio preferente de relación con esta Sección será o enderezo electrónico seccion.rhh.investigacion@uvigo.es
2. Recomendámosche que, se aínda non dispós del, solicites un enderezo de correo electrónico da Universidade de Vigo e te rexistres nas listas de distribución de información imasd@uvigo.es e avisos@uvigo.es a través do seguinte enlace: [Cómo rexitrarse nas listas de correo](#)
3. Fai os trámites necesarios para dispoñer dun certificado dixital para a sinatura electrónica, facilitarache a relación con calquera Administración Pública.
4. A realización de **AUSENCIAS TEMPORAIS** deben ser autorizadas pola Vicerreitoría de Investigación polo que debes remitir, cunha antelación mínima dun mes, a solicitude xunto co informe favorable da dirección da túa tese e a aceptación do centro receptor. [Acceso ao modelo de documento](#)
Ten en conta que, en ningún caso, os períodos de ausencia poderán superar os 6 meses ao longo dos 3 anos do teu contrato nin poderán superpoñerse cos últimos 6 meses de contrato.
5. Conforme á convocatoria, a obtención do grao de doutora ou doutor supón a **EXTINCIÓN** do teu contrato. Para estes efectos, enténdese que se obtén o devandito grao o mesmo día do acto de **DEFENSA DA TESE** de doutoramento.
6. No caso de **RENUNCIAR** ao teu contrato, debes comunicalo coa máxima antelación posible a esta Sección mediante un escrito motivado. [Acceso ao modelo de documento](#)
7. Independentemente dos trámites a realizar cos Servizos de Nóminas e de Persoal Docente e Investigador, no caso de atoparte nunha situación de **INCAPACIDADE TEMPORAL**, risco durante o **EMBARAZO**, **MATERNIDADE**, adopción ou acollemento, garda, risco durante a **LACTACIÓN**, permiso de xestión e **PATERNIDADE**, deberás comunicar tal circunstancia en canto se produza mediante o envío

dun escrito, acompañado da documentación xustificativa, solicitando a interrupción e prórroga do teu contrato. [Acceso ao modelo de documento](#)

Así mesmo, tamén se suspenderá o cómputo da duración do contrato por decisión da traballadora que se vexa obrigada a abandonar o seu posto de traballo como consecuencia de ser vítima de violencia de xénero.

8. Durante a vixencia do teu contrato debes cumprir coas seguintes **OBRIGAS DE SEGUIMIENTO**:
- Finalización do primeiro ano de contrato: memoria de seguimento xunto co informe favorable da comisión académica do tue programa de doutoramento. (CAPD) [Acceso ao modelo de documento](#)
 - Finalización do segundo ano de contrato: memoria de seguimento xunto co informe favorable da comisión académica do tue programa de doutoramento. (CAPD) [Acceso ao modelo de documento](#)
 - Finalización do contrato: memoria final que reflecta os avances producidos na súa actividade investigadora e os resultados obtidos. [Acceso ao modelo de documento](#)

As memorias deben ser enviadas durante o mes seguinte a cada período e nelas debe constar o visto bo de quen dirixa a túa tese de doutoramento.

9. Lembra cumprir as **OBRIGAS DE DIFUSIÓN**, nas publicacións científicas que realices debes mencionar a axuda concedida pola Universidade de Vigo. Tamén é necesario que as incorpores aos teus méritos no aplicativo do Sistema Unificado de Xestión de Investigación (SUXI).

Por último, lembramos que, segundo o Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, polo que se aproba o Estatuto do persoal investigador en formación, ti es tamén responsable do uso adecuado e da xustificación dos recursos públicos asignados (art. 13.k).

Grazas pola túa colaboración!