



INSTRUCCIONES PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS FPU Convocatoria 23

(Convocatoria [Orden de 28 de diciembre de 2023](#)- [Resolución de concesión de 16 de diciembre de 2024](#))

I. INCORPORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS FPU

- 1. PLAZOS**
- 2. APLAZAMIENTOS**

II. REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

- 1. DATOS DEL TRABAJADOR/ORGANISMO**
- 2. FECHAS DEL CONTRATO. CÁLCULO DEL PERIODO DE CONCESIÓN CON Y SIN AYUDA PREVIA**
- 3. DEDICACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO**
- 4. LEGISLACIÓN APLICABLE**
- 5. FINANCIACIÓN Y RETRIBUCIONES DEL BENEFICIARIO**
- 6. COFINANCIACIÓN**
- 7. DOCENCIA**
- 8. PERIODO DE ORIENTACIÓN POSTDOCTORAL (POP)**
- 9. PRÓRROGAS Y RENOVACIONES DEL CONTRATO**
- 10. FIRMAS**
- 11. INDEMNIZACIÓN POR FIN DE CONTRATO**

III. TRAMITACIÓN EN SEDE DEL PROCESO DE INCORPORACIÓN

IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA



I. INCORPORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA AYUDA FPU

1. PLAZOS

En base al art. 28 de la Orden 28/12/2023 (en adelante, la convocatoria) y al art. 6 de la Orden 16/12/2024 (en adelante, la orden de concesión), los plazos para la incorporación, formalización de los contratos e inserción de la documentación en la Sede electrónica son los siguientes:

Beneficiarios nacionales y extranjeros comunitarios	17/12/2024 al 30/01/2025
Beneficiarios extranjeros no comunitarios	17/12/2024 al 13/03/2025

2. APLAZAMIENTOS

Los aplazamientos en la incorporación se concederán solo por causas justificadas y de fuerza mayor, como puedan ser una baja por enfermedad o la tramitación de un visado. Deberán insertar en la Sede, apartado "Prórroga/Aplazamiento" la solicitud de aplazamiento firmada por el interesado/a junto a la documentación justificativa del aplazamiento en la que consten claramente las fechas solicitadas.

El aplazamiento debe solicitarse dentro del plazo de incorporación.

II. REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

1. DATOS DEL TRABAJADOR/ORGANISMO

Los datos de identificación (Nombre, NIF, Seguridad Social) reflejados en el contrato, el SEPE, el programa de doctorado y la Sede, deberán ser **coincidentes con los publicados en la orden de concesión** de 16/12/2024.

En caso de producirse alguna **variación de los datos** durante el periodo de vigencia del contrato, esta deberá ser acreditada por el centro de adscripción mediante el envío de documentación justificativa para ser incorporada al expediente del beneficiario.

2. FECHAS DEL CONTRATO. CÁLCULO DEL PERIODO DE CONCESIÓN CON Y SIN AYUDA PREVIA

El periodo predoctoral comprende un total de **1461 días** (cuatro años). En los casos en los que el beneficiario haya disfrutado de una ayuda predoctoral previa, se deberá descontar este periodo del total del periodo predoctoral para establecer la fecha fin del contrato FPU.



Se muestran a continuación, a modo de ejemplo, los cálculos para determinar el periodo de concesión en las tres circunstancias posibles: beneficiarios sin ayuda previa, beneficiarios con ayuda previa consecutiva, beneficiarios con ayudas previas no consecutivas a la ayuda FPU.

CÁLCULO DE DÍAS SIN AYUDA PREVIA			
Ejemplo de concesión sin ayuda previa			
20/12/2023	19/12/2027	1.461	AYUDA ANTERIOR
CÁLCULO DE DÍAS CON AYUDA PREVIA			
Ejemplo de ayuda previa con fechas correlativas a la FPU			
07/11/2023	21/12/2024	411	AYUDA ANTERIOR
22/12/2024	06/11/2027	1.050	AYUDA FPU
		1.461	TOTAL PERIODO PREDOCTORAL
CÁLCULO DE DÍAS CON AYUDA PREVIA			
Ejemplo de ayudas previas con fechas no correlativas a la FPU			
07/11/2022	05/11/2023	364	AYUDA ANTERIOR
16/11/2023	14/11/2024	365	AYUDA ANTERIOR
17/12/2024	18/12/2026	732	AYUDA FPU
		1.461	TOTAL PERIODO PREDOCTORAL

Se recuerda que la ayuda anterior no puede superar, en ningún caso, los 24 meses, dado que la ayuda FPU no se concede por un plazo inferior a 24 meses. Los contratos que tengan una duración inferior a ese período no serán aprobados.



3. DEDICACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

Los contratos deberán ser de duración determinada y con dedicación a tiempo completo. Deberá concretarse el lugar específico de realización de las actividades.

4. LEGISLACIÓN APLICABLE

Junto a la legislación que sea de aplicación, en los contratos deberán constar:

- La correspondiente orden de convocatoria (Orden 28/12/2023).
- La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, modificada por la Ley 17/2022 de 5 de septiembre.
- El Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador predoctoral en Formación (EPIF).
- El Real Decreto-ley 1/2023, de 10 de enero, de medidas urgentes en materia de incentivos a la contratación laboral y mejora de la protección social de las personas artistas.

5. FINANCIACIÓN Y RETRIBUCIONES DEL BENEFICIARIO

Es imprescindible que consten en el contrato tanto los **importes exactos de la ayuda financiada** por el Ministerio, como las **retribuciones que percibirá el beneficiario/a**, detalladas ambas **para cada año de la ayuda**.

IMPORTES FINANCIADOS

Artículo 4. Dotación económica de las ayudas para financiar los contratos.

*1. La ayuda total para financiar tanto las retribuciones salariales como los costes de la cuota patronal de la Seguridad Social de los contratos predoctorales será de **24.339,60 euros anuales el primer año y 30.140,40 euros anuales el segundo, tercer y cuarto año**, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador en Formación.*

*En el contrato predoctoral que se formalice con el centro de adscripción deberán figurar como retribuciones mínimas anuales **19.026 euros el primer año, y 23.772 euros los años segundo, tercero y cuarto**, sin perjuicio de que puedan ser complementadas con cargo a los presupuestos ordinarios de costes de personal de la entidad contratante. En cada año se devengarán 12 mensualidades y dos pagas extraordinarias prorrateadas a lo largo del año.*

2. La ayuda para financiar el coste de la indemnización por la finalización del contrato por expiración del tiempo convenido será de 2.970 euros y, en el caso de personas con discapacidad, 4.533 euros.



RETRIBUCIÓN SALARIAL

De acuerdo con lo establecido en el *art. 4* de la convocatoria FPU23, el **importe mínimo de la retribución salarial deberá ser igual o superior al importe de la ayuda financiada** (en ningún caso inferior), pudiendo ser complementada con cargo a los presupuestos del organismo contratante.

Por tanto, los importes mínimos de la retribución salarial a percibir por el beneficiario FPU23 serían los siguientes:

Retribución salarial FPU23			
AÑO PREDOCTORAL	ANUAL	12 PAGAS	14 PAGAS
1º	19.026,00 €	1.585,50 €	1.359,00 €
2º, 3º, 4º; 5º y 6º si procede	23.772,00 €	1.981,00 €	1.698,00 €

EPIF

Asimismo, las retribuciones que perciba el beneficiario/a quedarán sujetas al cumplimiento de lo establecido en el *art. 7* del EPIF:

Artículo 7. Retribuciones.

1. La retribución de este contrato no podrá ser inferior al 56 por 100 del salario fijado para las categorías equivalentes en los convenios colectivos de su ámbito de aplicación durante los dos primeros años, al 60 por 100 durante el tercer año, y al 75 por 100 durante el cuarto año. Tampoco podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional que se establezca cada año, según el artículo 27 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

6. COFINANCIACIÓN

Dado que la ayuda prestada a los beneficiarios está financiada exclusivamente por el Ministerio, y es incompatible con otras fuentes de cofinanciación, **no pueden constar en el contrato referencias, logos o membretes de ningún otro órgano financiador que no sea el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.**

En caso de utilizar un modelo de contrato que incluya referencias o logotipos alusivos a una posible cofinanciación (ej. Fondo Social Europeo), será necesario eliminar o anular estas referencias del contrato, mediante adenda, si procede.



7. DOCENCIA

En este apartado se deberían indicar, tanto los requisitos establecidos en el art.4 del EPIF, como las especificaciones recogidas en el art.38 de la convocatoria:

EPIF

Artículo 4. Objeto del contrato predoctoral.

2. El personal investigador predoctoral en formación podrá colaborar en tareas docentes sin que suponga una merma de la carga docente del departamento que asigne la colaboración hasta un máximo de 180 horas durante la extensión total del contrato predoctoral, y sin que en ningún caso se puedan superar las 60 horas anuales.”

Convocatoria 28/12/2023

Artículo 38. Colaboración en tareas docentes en el ámbito universitario

2. La colaboración en tareas docentes comprenderá un mínimo de 90 horas repartidas entre los años de duración de la ayuda.

8. PERIODO DE ORIENTACIÓN POSTDOCTORAL (POP)

La nueva redacción del art. 21 de la Ley de la Ciencia 14/2011, modificada por el apartado diecinueve del artículo único de la Ley 17/2022 de 5 de septiembre, establece que los contratos predoctorales podrán incluir en su objeto un **periodo postdoctoral (POP)**. De acuerdo con ello, tanto los contratos predoctorales vigentes a la entrada en vigor de dicha ley, como aquellos que se suscriban a partir de esa fecha, podrían continuar con la etapa postdoctoral sin necesidad de formalizar un nuevo contrato.

Los investigadores recién doctorados que cumplan los **requisitos establecidos en el art. 27** de la convocatoria podrán solicitar la continuidad de la ayuda por un plazo máximo de doce meses. La aprobación de dicho periodo quedará sujeta a la verificación del cumplimiento de los requisitos, presentados en plazo y en forma, en el apartado POP de la sede electrónica.

9. PRÓRROGAS Y RENOVACIONES DEL CONTRATO

- **Prórroga de una ayuda predoctoral previa.** Si el beneficiario/a está disfrutando de un contrato predoctoral previo y realizan una prórroga de este contrato con la ayuda FPU, deberán incluirse los puntos mencionados anteriormente en una adenda. Es imprescindible indicar el nuevo órgano financiador del contrato, los importes financiados, las retribuciones salariales ([ver apartado 5 “Financiación y retribuciones del beneficiario”](#)) y la fecha de inicio y fin del contrato financiado con las ayudas FPU, teniendo en cuenta el periodo predoctoral ya disfrutado con anterioridad.



- **Prórrogas por interrupción involuntaria.** En caso de que el beneficiario tenga una interrupción involuntaria, se deberá comunicar en el plazo de diez días hábiles en el apartado “Interrupciones” de la Sede. Una vez finalizada la interrupción, se deberá formalizar una ADENDA prorrogando el contrato por el periodo correspondiente.
- **Renovaciones.** Los contratos que hayan sido suscritos por el primer año de ayuda deberán renovarse con antelación suficiente al vencimiento del contrato en curso. Se deberá aportar una ADENDA con las fechas de la renovación en el apartado “Renovaciones/ampliación del contrato”.

10. FIRMAS

Los contratos y adendas deben estar correctamente firmados tanto por el representante legal del organismo contratante, como por el trabajador.

- En caso de **firma manual**, esta debe constar en TODAS las hojas del documento, y en el caso del organismo, deberá ir acompañada con el sello en la última página.
- En caso de **firma digital**, esta debe realizarse con un certificado electrónico reconocido y validable.

11. INDEMNIZACIÓN POR FIN DE CONTRATO

Se sugiere incorporar la siguiente información referida en la convocatoria:

Artículo 36. Indemnización por fin de contrato.

1. Conforme a lo establecido por el artículo 21.e) de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, a la finalización del contrato por expiración del tiempo convenido, la persona trabajadora tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la prevista para los contratos de duración determinada en el artículo 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. El pago del importe de la ayuda correspondiente a la indemnización por la finalización del contrato por expiración del tiempo convenido se realizará con posterioridad a la expiración del mismo previa presentación al órgano gestor del correspondiente certificado de pago por parte de la Universidad.

III. TRAMITACIÓN EN SEDE DE LA INCORPORACIÓN

Deberán incorporar la documentación requerida en el apartado “Incorporación”. Existe un campo específico para cada documento: contrato, registro en SEPE, ayuda anterior y matrícula de doctorado.

- **CONTRATO**



- **MATRÍCULA EN EL PROGRAMA DE DOCTORADO**
Debe insertarse la matrícula correspondiente al curso en vigor (2024-2025).
- **REGISTRO DEL CONTRATO EN EL SEPE**
Deberán insertar el registro del contrato en el SEPE, en el que figuren correctamente las fechas del contrato y los datos del organismo y el beneficiario. No se admitirán solicitudes que no vayan acompañadas del correcto registro en SEPE.
- **DECLARACIÓN DE AYUDA ANTERIOR**
En caso de haber disfrutado de una ayuda anterior, deberá insertarse la documentación correspondiente:
 - Declaración de ayuda anterior, debidamente firmada, en la que figuren tanto las fechas de inicio y fin de la ayuda anterior, como la duración exacta de la misma en meses completos o días.
 - Contrato anterior o enlace a la concesión de la ayuda disfrutada.
 - Documento de renuncia a la ayuda anterior, firmado por el beneficiario, en el que conste la fecha de la renuncia.

Adicionalmente se recogen capturas de pantalla relativas a los trámites de incorporación y aplazamiento de la fecha de incorporación en la Sede.

INCORPORACIÓN

- Seleccionar el trámite "Seguimiento de Solicitudes"
- Ir a trámite "Incorporación"
- Insertar la documentación requerida: contrato, SEPE, matrícula en el programa de doctorado y declaración de ayuda previa, si procede.

Trámites disponibles

Desde esta opción se puede realizar la tramitación individual de las solicitudes. Seleccione la opción que desea entre las que cuelgan del menú lateral izquierdo.

Solicitudes pendientes Solicitudes enviadas Solicitudes aprobadas

Ningún registro encontrado.



SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DE LA INCORPORACIÓN

- i.- Seleccionar “Prórroga/aplazamiento” y cumplimentar
- ii.- Insertar documentación: solicitud y documentación justificativa

El formulario muestra un menú de navegación a la izquierda con opciones como 'Solicitudes', 'Trámites Disponibles' y 'Volver a la sede'. El contenido principal del formulario incluye:

- Título: **Aplazamiento de la incorporación**
- Estado: **No iniciado**
- Subtítulo: **Aplazamiento de la incorporación**
- Texto explicativo: "En los casos excepcionales y debidamente justificados, el órgano concedente podrá autorizar el aplazamiento de la incorporación. La solicitud de aplazamiento deberá ser presentada en el impreso normalizado dentro del plazo para su incorporación."
- Campo: "Motivo del aplazamiento *:" con un menú desplegable que muestra "Seleccione un valor".
- Campo: "Periodo para el que solicita el aplazamiento" con subcampos "Desde *:" y "Hasta *:" que incluyen selectores de fecha.
- Botón: "Guardar Borrador".

IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

A continuación, se facilita el enlace a la página donde podrán encontrar la información de contacto de los distintos servicios y áreas de la SGFPU relacionados con la ayuda, así como el acceso a los distintos formularios necesarios para comunicar los trámites relacionados con la ayuda.

[Información Común FPU - \(universidades.gob.es\)](http://universidades.gob.es)

En esta misma página se encuentran disponibles tutoriales y documentos de apoyo que sería conveniente trasladar a los beneficiarios para su consulta tanto al inicio, como a lo largo de toda la ayuda.

TUTORIALES Y DOCUMENTOS DE APOYO

- [Guía para beneficiarios del programa FPU](#)
- [Preguntas más frecuentes de beneficiarios FPU](#)
- [Preguntas más frecuentes – Fase1 POP](#)