

CONVOCATORIA DE AYUDAS PREDOCTORALES DEL PROGRAMA WIT DEL AÑO 2022

Base 1. Objeto de la convocatoria y número de ayudas.

Esta convocatoria tiene como objetivo regular los términos y condiciones del proceso de concesión de ayudas dentro del Programa WIT, para la llegada a Navarra de 8 investigadores e investigadoras predoctorales para cursar un programa de doctorado y elaborar una tesis doctoral en alguna de las 4 áreas estratégicas del Programa y completar su formación inicial como investigador o investigadora mediante la ejecución de un Plan de Desarrollo Profesional Personalizado.

Base 2. Centros de adscripción.

A los efectos de esta convocatoria serán centros de adscripción de las personas beneficiarias de las ayudas del Programa WIT, la Universidad Pública de Navarra y la Universidad de Navarra.

Dichos centros de adscripción asumirán la condición de entidad colaboradora para la gestión de las ayudas, a los efectos de lo dispuesto en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas con cargo a los Presupuestos Generales de Navarra.

Base 3. Características de la ayuda.

3.1. Naturaleza y duración.

Las ayudas se concederán para la contratación del personal investigador durante un período de 36 meses por parte de sus centros de adscripción. Las condiciones laborales estarán alineadas con los principios establecidos en la "Carta Europea del Investigador" y el "Código de Conducta para la contratación de investigadores, y la normativa propia de las universidades contratantes en las condiciones previstas por las leyes y normativa españolas de aplicación. El contrato predoctoral se suscribirá conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y su normativa de desarrollo.

Además de la financiación del contrato predoctoral y otros gastos relacionados con el Proyecto de Investigación (tesis doctoral), la ayuda incluye el diseño y ejecución de un Plan de Desarrollo Profesional Personalizado, que contemple su formación en otras habilidades transversales tales como la transferencia de conocimiento, emprendimiento, explotación y valorización de los resultados de investigación, propiedad intelectual, análisis de género en investigación, liderazgo, creatividad, habilidades comunicativas, trabajo en equipo, ética, etc.

3.2. Cuantía.

La cuantía de las ayudas incluirá los siguientes conceptos:

1. Salario.

La dotación para la contratación de cada investigador o investigadora predoctoral será de 36.000€ (con asignación familiar) o 32.400€ (sin asignación familiar) por año, que se corresponde con un salario bruto anual de 28.680€ o 25.812€, respectivamente (tras el pago de la cuota patronal a la Seguridad Social por parte de las universidades contratantes).

En cada año de ayuda se devengarán 12 mensualidades y dos pagas extraordinarias, lo que supone un salario bruto mensual de 2.048,62 €, en el caso de personal investigador con asignación familiar, y 1.843 € en el caso de personal investigador sin asignación familiar.

Así mismo, se financian los costes de la cuota patronal de la Seguridad Social, conforme a las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional vigentes durante el período de duración de las ayudas, así como los costes por variaciones en las cuotas de dichas cotizaciones que puedan tener lugar.

2. Otros conceptos.

Adicionalmente, la ayuda incluirá los siguientes conceptos:

a) Gastos de traslado e instalación.

La ayuda incluirá un importe de hasta 2.400 € para los gastos de llegada e instalación a Navarra de las personas beneficiarias.

b) Gastos de investigación.

Un importe de hasta 4.800 €/año que cubrirá cualquier coste que pueda derivarse de su investigación (equipamiento, fungible, asistencia a jornadas o congresos, tarifas de publicaciones en acceso abierto, inscripciones a cursos, matrículas, gastos de difusión, etc.).

En lo referente a los gastos de transporte, alojamiento y manutención, asociados a su participación en jornadas o congresos, se aplicarán los límites indicados en el punto siguiente para los “gastos de viaje”.

c) Gastos de viaje.

Un importe de hasta 2.400 €/año para gastos de viaje para la realización de estancias de investigación en otros centros.

Este capítulo de gasto incluirá los siguientes apartados:

-Una ayuda en concepto de gastos de manutención y alojamiento. La cuantía de la ayuda por este concepto será el resultado de multiplicar el nº de días de la estancia por el módulo previsto de 40 €/día y por un coeficiente

corrector según la tabla establecida en el Anexo V.

-Una ayuda en concepto de transporte, en función del país de destino, según la siguiente tabla:

Distancia	Hasta 1.000 km.	1.001 km.- 2.500 km.	Más de 2.500 km.
Gastos de Transporte	300 €	600 €	1.000 €

-Financiación para la contratación de un seguro de viaje y asistencia en el extranjero. El importe máximo previsto por este concepto es de 300€.

Base 4. Asignación presupuestaria.

La partida presupuestaria a la que se imputarán los gastos derivados de estas ayudas es la G10001-G1100-4800-322302, (PEP: E-21-000327-01) denominada “ Ayudas al Plan de Formación y de Investigación y Desarrollo (I+D)” de los años 2023, 2024 y 2025, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias. El gasto máximo con cargo a esta convocatoria es de 1.056.000 €.

La estimación inicial de la distribución del gasto por anualidades es la siguiente:

Año 2023: 364.800 € (incluye gastos de traslado e instalación).

Año 2024: 345.600 €.

Año 2025: 345.600 €.

Base 5. Requisitos de las personas solicitantes.

Las personas solicitantes, de cualquier nacionalidad y edad, deberán cumplir los siguientes criterios de elegibilidad a la fecha de cierre de la convocatoria:

- **Experiencia investigadora – Early-Stage Researcher (ESR):** encontrarse en los primeros cuatro años (Experiencia de Investigación Equivalente a Tiempo Completo) de sus carreras investigadoras, no pudiendo haber recibido el título de Doctor.
- **Regla de movilidad MSCA:** no pueden haber residido o realizado su actividad principal en España durante más de 12 meses (consecutivos o no) en los 3 años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.
- **Nivel de estudios:** deben haber completado los estudios conducentes a la obtención de un título universitario oficial de cualquier país del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) habiendo obtenido 300 ECTS, de los cuales al menos 60 ECTS deben corresponder a nivel de Máster. O bien, deben haber completado un título en una universidad no adaptada al EEES que dé acceso a estudios de Doctorado.
- **Idioma:** deben acreditar dominio del Idioma Inglés (Nivel B2 o superior) aportando alguno de los certificados que se indican a continuación:

- TOEFL puntuación mínima de 83 en el examen realizado vía Internet.
- University of Cambridge: puntuación mínima de 176 en el *First Certificate in English* (grade A o B), Certificado *Advanced English*, Certificado *Proficiency in English* o el test online *Linguaskill*.
- IELTS: puntuación mínima de 6.5 en el *Academic* o en el *General Training*
- Duolingo English Test: puntuación mínima de 105.
- Escuelas oficiales de idiomas de España: Certificado B2 o superior.

No se admitirá ningún otro certificado, incluso si se trata de certificados de las mismas organizaciones o de otras que puedan ser considerados de nivel equivalente a los arriba citados. Los candidatos o candidatas naturales de alguno de los países listados a continuación, así como quienes hayan cursado estudios de grado (mínimo 3 años) o de posgrado (mínimo 2 años) en dichos países no necesitarán la presentación de los certificados:

- | | | |
|-----------------------|-----------------|---------------------------------------|
| · Antigua and Barbuda | · United States | · United Kingdom |
| · Australia | · Grenada | · Saint Vincent and the
Grenadines |
| · Bahamas | · Guyana | · Saint Kitts and Nevis |
| · Barbados | · Ireland | · Saint Lucia |
| · Belize | · Jamaica | · South Africa |
| · Canada* | · Malta | · Trinidad and Tobago |
| · Dominica | · New Zealand | |

**Quienes aporten certificados académicos de Canadá que acrediten que los estudios se impartieron en inglés no necesitarán aportar certificado de conocimiento de inglés.*

Base 6. Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.

1. El procedimiento dará comienzo con la publicación en la web del Programa WIT y en el BON de esta convocatoria de ayudas mediante Resolución de la Directora General de Universidad.

2. El órgano instructor del procedimiento será el Servicio de Universidad que, de oficio, acordará todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de datos y evaluación de las solicitudes en virtud de las cuales deba pronunciarse la resolución. En particular, las actuaciones de instrucción comprenderán la solicitud de informes de evaluación a expertos y expertas y entidades evaluadoras, necesarias para la segunda fase de selección que se describe en la base 10.2, la resolución de cuantas cuestiones surjan, así como la elaboración de instrucciones para su desarrollo y cumplimiento.

3. Para el proceso de selección de las solicitudes se constituirá una Comisión compuesta por:

- La Coordinadora del Programa WIT o persona en quien delegue, que actuará como Presidenta.
- El representante de la Universidad Pública de Navarra en el Comité de dirección del Programa WIT, o persona en quien delegue.
- La representante de la Universidad de Navarra en el Comité de dirección del Programa WIT, o persona en quien delegue.
- El Programme Manager del Programa WIT, que actuará como secretario.

La Comisión aprobará las listas de quienes superen cada una de las fases del proceso de selección, realizará la propuesta definitiva de concesiones y velará por la coordinación y transparencia del proceso de evaluación, pero no participará en la evaluación científico-técnica de las solicitudes. La evaluación científico-técnica de las solicitudes se llevará a cabo por un Panel de Evaluación en los términos recogidos en la base 10 cuyos integrantes no deberán tener vinculación con las universidades contratantes.

Constituida la Comisión, ésta deberá aprobar, en el plazo máximo de siete meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, una propuesta provisional de concesión, de acuerdo con las reglas establecidas en la base 10.4.

4. La convocatoria se resolverá mediante Resolución de la Directora General de Universidad a propuesta del órgano instructor. El plazo máximo para dictar la resolución y publicarla en la ficha de las ayudas será de ocho meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. De no producirse en dicho plazo podrá entenderse desestimada la solicitud.

Base 7. Presentación de las solicitudes.

1. Toda la información relativa a la convocatoria se publicará en la página web del Programa WIT, que incluye el enlace a la ficha de la ayuda en el portal Navarra.es. La página web de WIT proporcionará toda la información, plantillas y modelos de documentos necesarios para formalizar las solicitudes. La presentación de las candidaturas y de cualquier otro documento se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de dicha web.

2. El plazo de presentación de solicitudes, será de 2 meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página web del Programa. Las consultas sobre la convocatoria y solicitudes deberán de hacerse exclusivamente por correo electrónico en la dirección wit@navarra.es.

3. De acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes participen en este proceso estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos en todos aquellos trámites del procedimiento administrativo derivado de la presente convocatoria. Será obligatorio proporcionar un correo electrónico de aviso para las notificaciones, incluyéndolo en el formulario de solicitud.

4. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente de manera telemática cumplimentando el formulario disponible en la web del Programa WIT.

Dicho formulario telemático de solicitud, incluye la declaración de que la persona solicitante cumple lo establecido en el artículo 13 de la Ley Foral de

Subvenciones de la Comunidad Foral de Navarra, y una autorización para que el Departamento de Universidad, Innovación y Transformación Digital compruebe que la misma se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. En el caso de que se oponga a ello expresamente en su solicitud, deberá aportar los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las citadas obligaciones.

Al cumplimentar el formulario se hará constar el área científica, la línea de investigación y la sublínea o grupo de investigación de entre las recogidas en la clasificación del Anexo I, a la que adscribe su solicitud. La opción ejercitada no podrá ser modificada una vez publicada la lista definitiva de solicitudes admitidas. Cada persona solicitante sólo podrá presentar una solicitud en esta convocatoria. La presentación de varias solicitudes será motivo de inadmisión de todas ellas.

Base 8. Documentación que debe acompañar a las solicitudes.

La solicitud se formalizará presentando en archivos separados, en formato pdf y debidamente identificados con su acrónimo y apellido de quien solicita, a través de la web del Programa, los siguientes documentos, cumplimentados o redactados en idioma inglés:

A. Formulario de solicitud (online).

Contendrá información general identificativa de la persona, información específica que permita acreditar el cumplimiento de requisitos, así como otra información relativa al programa de doctorado a cursar, área WIT, línea y grupo de investigación elegido, etc.

B. Documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos:

- **Documentos justificativos del cumplimiento de ser ESR:** No deberán presentar documentación adicional quienes hayan hecho constar en el formulario de solicitud que la fecha de finalización de los estudios que permiten el acceso al doctorado está dentro de los 4 últimos años a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes. En caso contrario deberá aportarse la documentación referente a interrupciones de la carrera investigadora (career Breaks) etc, que acrediten que la persona solicitante está en los 4 primeros años de su carrera investigadora.
- **Documentos justificativos del cumplimiento de la regla de movilidad (MR):** Deberá presentar un único documento que contenga todas las páginas del pasaporte, registros municipales, contratos de trabajo, honorarios universitarios, etc., que respalden el cumplimiento de la regla de movilidad.
- **Copia de Títulos (TiT 1 y TIT2):** Que permiten su acceso al doctorado y expediente académico de los mismos. En el caso de estudios realizados en países pertenecientes al EEES deberá aportarse “suplemento europeo al título”. En el caso de estudios realizados fuera del EEES, deberá aportarse en un único documento, además del título y expediente académico, la documentación de su universidad o similar que acredite que la titulación aportada permite el acceso a los estudios de Doctorado en el país de realización de los mismos.
- **Documento acreditativo de nivel de inglés (EL):** Únicamente se admitirá

alguno de los certificados indicados en la base 5. Quienes hayan realizado sus estudios de Grado o Máster en un país de habla inglesa así como aquellos cuya lengua materna sea el inglés deberán, alternativamente, presentar la documentación acreditativa de tal circunstancia (pasaporte, título etc.).

C. Documentos para la correcta puntuación de las solicitudes:

- **Curriculum Vitae (CV):** Información personal, académica y profesional, y producción científica. Deberá utilizarse la plantilla para este documento en el Anexo II, que se encuentra disponible en la web.
- **Cartas de recomendación (RL1 y RL2):** (Máximo de 2 cartas).
- **Expresión de interés (EOI):** (Máximo 2 páginas DIN-A4). Deben presentar una propuesta de investigación y expresar motivadamente su interés por desarrollarla dentro del Programa WIT. Existe una plantilla para este documento en el Anexo III que se encuentra disponible en la web.

D. Otros Documentos:

- **Documentos acreditativos de circunstancias particulares (OPD):** Quienes en el formulario de solicitud hubieran indicado obligaciones familiares, interrupciones de carrera, condición de persona refugiada, etc. deberán aportar en un solo documento toda la información (certificados de nacimiento de hijos e hijas, certificado de matrimonio o equivalente legal, certificado de discapacidad, solicitud de asilo, etc.) acreditativa de la circunstancia alegada.
- **Documentos acreditativos de los méritos indicados en el CV (MJ):** Deberán incluirse en un solo documento los justificantes acreditativos de los méritos expuestos en el CV que no pudieran acreditarse vía DOI, o mediante URL.

Base 9. Admisión de solicitudes.

Tras la comprobación administrativa, el Servicio de Universidad publicará en la web la lista provisional de solicitudes aceptadas, excluidas y por subsanar, indicando los motivos de rechazo o subsanación. No será subsanable la falta de acreditación de los méritos alegados en el CV.

Las personas solicitantes contarán con un plazo de 7 días naturales para entregar las solicitudes subsanadas a través de la web, tras el cual se publicará en la web la lista definitiva de solicitudes aceptadas y excluidas.

Tanto la publicación de las listas provisionales como definitivas de personas admitidas y excluidas les será comunicada por correo electrónico.

Base 10. Proceso de Selección.

Tras la publicación de la lista definitiva de personas admitidas, las solicitudes que hayan acreditado el cumplimiento de requisitos y sean por tanto susceptibles de concesión se clasificarán según las 4 áreas temáticas WIT a las que se adscriban según el Anexo I de esta convocatoria.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- 1º Fase o fase de preselección.
- 2º Fase o fase final de selección.
- 3º Fase o fase de entrevista.

10.1. Fase de Preselección.

En esta fase se preseleccionarán un máximo de 10 solicitudes por cada uno de las 4 áreas WIT señaladas en el Anexo I. La evaluación de las solicitudes en esta fase correrá a cargo de un Panel Evaluador formado por 12 personas expertas que organizará su trabajo según las 4 áreas WIT y elaborará un informe para cada solicitud. Cada solicitud será evaluada por 3 personas expertas, una de las cuales deberá tener un perfil industrial/no académico. La puntuación obtenida en esta fase únicamente servirá para pasar a la siguiente fase, no siendo acumulativa a la que se obtenga posteriormente en la segunda fase.

10.1.1 Criterios de Puntuación.

Cada solicitud será puntuada con un máximo de 100 puntos según los siguientes criterios:

1. CV: Hasta 50 puntos: Se valorarán preferentemente los estudios cursados y sus expedientes académicos, valorando su adecuación a la sublínea elegida, la realización de los mismos en el marco de acciones de movilidad internacional, la obtención de premios y becas, etc.

2. Cartas de recomendación: Hasta 25 puntos. Se valorará la recomendación y la relevancia de quienes avalan las mismas.

3. Motivación y relevancia de la expresión de interés: Hasta 25 puntos: Se evaluará la novedad e interés de la propuesta, y su viabilidad en el marco del Programa WIT, la motivación y complementariedad del candidato o candidata para trabajar como investigador o investigadora predoctoral en el grupo de investigación elegido y el impacto potencial de la concesión de la ayuda en la carrera investigadora del solicitante.

10.1.2 Lista provisional y lista definitiva de personas preseleccionadas.

Una vez asignadas las puntuaciones a cada solicitud, éstas se ordenarán en cada una de las áreas WIT, atendiendo a la puntuación obtenida. Las diez solicitudes con mayor puntuación en cada una de las áreas, que hayan superado el umbral de 60 puntos resultarán ser las preseleccionadas para pasar a segunda fase

La lista provisional de solicitudes preseleccionadas y no preseleccionadas se expondrá en la página web de WIT, habilitando un plazo de cinco días para poder formular alegaciones. Se informará por e-mail a las personas solicitantes de la publicación de las listas. En particular, quienes resulten rechazadas recibirán el informe de evaluación de solicitud.

Las alegaciones deberán basarse en inadecuaciones del procedimiento seguido, errores materiales o de hecho etc. Las consideraciones de índole científico-técnicas del Panel Evaluador no podrán ser apeladas.

Una vez respondidas las alegaciones se publicará en la web la lista definitiva de solicitudes preseleccionadas, y se notificará a los candidatos y candidatas por e-mail.

10.2. Fase Final de Selección.

10.2.1 Documentación a aportar.

Tras la publicación de la lista definitiva de solicitudes preseleccionadas, quienes accedan a la fase final de selección deberán preparar y aportar telemáticamente a través de la página web de WIT en un plazo improrrogable de 30 días la siguiente documentación:

1. Propuesta de Investigación: en un máximo de 5 hojas, según el modelo establecido en el Anexo IV.

2. Declaración de Cuestiones éticas: Cumplimentando el formulario a disposición en la web de WIT.

10.2.2 Criterios de Puntuación.

Para la elaboración de la propuesta de selección, la Comisión contará con el apoyo del Panel Evaluador y de las y los expertos internacionales de una entidad evaluadora externa, que organizará su trabajo por las áreas científicas recogidas en el Anexo I y elaborará un informe para cada solicitud, asignando hasta 100 puntos según los criterios que se exponen a continuación. Cada solicitud será evaluada por 2 integrantes del Panel de Evaluación y 2 expertos o expertas internacionales.

1. Excelencia del investigador o investigadora: Hasta 50 puntos. Se valorará el CV y las cartas de recomendación aportadas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

-Méritos académicos: Estudios cursados y sus expedientes académicos, valorando su adecuación a la sublínea elegida, la realización de los mismos en el marco de acciones de movilidad internacional, la obtención de premios y becas, etc.

-Experiencia investigadora: participación en proyectos, publicaciones, experiencia docente, participación en congresos.

-Competencias complementarias: trabajo en equipo, actividad laboral en industria, gestión de la investigación, acciones de divulgación y transferencia, etc.

-Otros: cartas de recomendación.

2. Propuesta de Investigación: hasta 30 puntos: Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

-Calidad: Originalidad y carácter innovador del proyecto, calidad científico-técnica incluyendo inter y multidisciplinariedad, estado del arte en la materia y metodología prevista.

-Viabilidad de la propuesta: coherencia del plan de trabajo y metodología prevista, plan de trabajo previsto y capacidad para llevarlo a cabo.

- Impacto y relevancia de la investigación.
- Consistencia de la propuesta con las líneas de investigación de WIT.
- Complementariedad entre el candidato o candidata y el grupo al que se incorpora.
- Capacidad de la institución y grupo receptor: competencias científicas y técnicas del grupo en la línea de investigación de la propuesta, infraestructura disponible para el proyecto.

3. Potencialidad para el desarrollo de la carrera investigadora: Hasta 20 puntos. Se valorará el impacto y beneficio de la ayuda considerando el contexto de WIT, (perspectivas de empleo, potencial de crecimiento, aplicaciones industriales, relación con la S4 de Navarra, etc.) teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Relevancia de la ayuda para quien solicita: encaje del candidato o candidata en el Programa WIT de acuerdo con el grupo receptor y alineamiento con la S4 de Navarra.

- Sinergias y networking: potencialidad del investigador o investigadora para crear y proponer nuevas líneas y sinergias en el centro de adscripción.

- Impacto de la ayuda en la industria: potencial aplicabilidad de resultados, capacidad de mejorar la relación academia-industria, etc.

- Relación de la propuesta con la S4 de Navarra y con la industria de la región, capacidad de establecer colaboraciones y transferencia de conocimiento en la región.

10.2.3. Lista de personas candidatas seleccionadas.

La Comisión de Selección elaborará una lista de 16 personas que superen la fase 2 de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Dentro de cada una de las 4 áreas WIT, las solicitudes se ordenarán, atendiendo únicamente a la puntuación obtenida en la segunda fase de la selección

2. Establecido el orden de puntuación en cada área WIT, en primer lugar se seleccionará al candidato o candidata que hubiera obtenido una mayor puntuación en cada una de ellas.

3. Seguidamente se seleccionarán a los 4 candidatos o candidatas no elegidos en el punto 2 que hubieran obtenido una mayor puntuación, con independencia del área al que correspondan, ordenados según la puntuación obtenida. De esos 4 candidatos o candidatas, el número máximo por área WIT será de dos.

4. Los 8 candidatos o candidatas restantes serán los 2 mejores posicionados de cada área WIT que no hayan sido seleccionados según los puntos 2. y 3. ordenados según la puntuación obtenida.

5. Para deshacer los empates que se produzcan en el proceso se atenderá sucesivamente a los siguientes criterios: (1) tendrá preferencia la persona que asegure un mejor balance de género de la propuesta; (2) mayor puntuación obtenida en el apartado de "excelencia investigadora"; (3) Menor edad (4) aquellas personas provenientes de países desfavorecidos; (5) personas solicitantes con estatus de refugiado.

La lista provisional de solicitudes seleccionadas y no seleccionadas se exhibirá en la página web de WIT. Se informará por e-mail a las personas solicitantes de la publicación de las listas y recibirán el informe de evaluación de su solicitud habilitando un plazo de cinco días para que las personas interesadas puedan formular alegaciones. Las alegaciones deberán basarse en inadecuaciones del procedimiento seguido, errores materiales o de hecho etc. Las consideraciones de índole científico-técnicas del Panel Evaluador no podrán ser apeladas.

Una vez respondidas las alegaciones se publicará en la web la lista definitiva de 16 solicitudes que pasarán a la fase de entrevista, y se notificará a los candidatos y candidatas por e-mail.

10.3 Fase de Entrevista.

Las 16 personas seleccionadas deberán realizar una entrevista personal con el investigador o investigadora principal del grupo de investigación escogido y 2 integrantes del Panel Evaluador. La entrevista podrá ser presencial o por videoconferencia. Con anterioridad a la celebración de la entrevista, con el fin de comprobar la no existencia de circunstancias que hicieran inviable la matriculación en el Programa de doctorado el candidato deberá solicitar la admisión al programa de doctorado elegido.

La finalidad de la entrevista es la comprobación de la adecuación de la persona candidata para recibir la ayuda, no conlleva una puntuación adicional, pero sí una verificación de la motivación, madurez y habilidades comunicadoras y de la no existencia de circunstancias que hicieran inviable la matriculación en el programa de doctorado elegido. Si durante la entrevista se detectara una manifiesta inadecuación de la persona candidata para recibir la ayuda, o una incoherencia entre la puntuación obtenida y la realidad observada en la entrevista, se solicitará al Panel de Evaluación una reevaluación de la solicitud.

La eventual modificación de la puntuación otorgada por el Panel Evaluador deberá ser tomada por consenso o por voto mayoritario.

10.4 Concesiones y denegaciones.

Una vez concluidas las entrevistas y teniendo en cuenta, en su caso, las revisiones de las puntuaciones acordadas por el Panel Evaluador según el procedimiento anteriormente descrito, se aprobará la propuesta definitiva de concesión de las 8 ayudas y la lista de las personas candidatas que constituirán la lista de reserva.

El llamamiento de los integrantes de la lista de reserva podrá producirse por el desistimiento de las personas solicitantes o por renuncia de quienes resulten beneficiarios y estará sujeto a la existencia de disponibilidad presupuestaria para la concesión de la nueva ayuda. En dicho llamamiento se aplicarán las mismas reglas de proporcionalidad por áreas WIT anteriormente señaladas en la base 10.2.3, es decir se asegurará que haya un mínimo de una y un máximo de 3 concesiones por área WIT, pudiendo en caso necesario ampliarse la lista de reserva para conseguirlo.

La propuesta provisional de concesiones y denegaciones se publicará en la web de WIT y se les comunicará por e-mail. Tras dicha publicación/comunicación se habilitará un plazo de 14 días para confirmación por parte de las personas solicitantes de la aceptación de la ayuda aportando a través de la web, el correspondiente documento. Si no presentaran la documentación en dicho plazo, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

La convocatoria se resolverá mediante Resolución de la Directora General de Universidad a propuesta del órgano instructor. La resolución se publicará en la web de WIT.

Base 11. Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias.

11.1. Derechos del Personal Investigador en Formación.

1. De manera general, las personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

a) Obtener de los centros de adscripción a los que se incorporen la colaboración y apoyo necesarios para el desarrollo normal de sus estudios de Doctorado, y para su formación en competencias investigadoras y de otra índole. A este respecto, y con el fin de colaborar con el investigador o investigadora en el diseño de un Plan de Desarrollo Profesional Personalizado, se les asignará una Mentoría académica, preferentemente un investigador o investigadora del Grupo de investigación de su centro de adscripción, así como una Mentoría "industrial," preferentemente de una de las entidades no académicas colaboradoras.

b) Disfrutar de los restantes derechos establecidos como consecuencia del desarrollo de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, en lo relativo a los contratos predoctorales.

c) Percibir la cuantía económica que corresponda a la ayuda en la forma establecida en la presente convocatoria.

2. Igualmente, durante el periodo de vigencia del contrato predoctoral que suscriban con el centro de adscripción, tendrán los beneficios que para este colectivo hayan fijado dichas entidades.

3. El cumplimiento de la obligación de obtener una valoración favorable de los informes de seguimiento dará derecho al personal investigador al mantenimiento del contrato por una nueva anualidad.

La obtención de dicha valoración favorable no se considerará a efectos de esta convocatoria como fin en sí mismo. No obstante, se tendrá en cuenta como una aproximación significativa al cumplimiento total y como acreditación de una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos adquiridos en los términos establecidos en el artículo 35.3 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

En función de lo anterior, la obtención en tiempo y forma de la valoración favorable de los informes de seguimiento supondrá la consolidación definitiva de la parte de la ayuda que se establece en el punto 11.6 de esta misma base. Dicha

consolidación no tendrá lugar hasta que se dicte la oportuna resolución, que incluirá una declaración de cumplimiento o incumplimiento, y la liquidación económica que corresponda.

11.2. Obligaciones del Personal Investigador en Formación.

Además de las obligaciones que el Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador Predoctoral en Formación, en su artículo 13, para el personal investigador, las personas beneficiarias de ayuda deberán cumplir las siguientes normas:

1. Con carácter general, atenerse a las instrucciones que el Servicio de Universidad dicte para el adecuado seguimiento de las ayudas.
2. Proceder a la matriculación en el programa de doctorado en los sucesivos cursos académicos durante los que se extienda la ayuda, según el procedimiento establecido en su universidad.
3. Incorporarse al centro de adscripción en el plazo establecido en la base 14.2 de la presente convocatoria.
4. Ajustarse a las normas propias de funcionamiento del centro de adscripción en cuanto a su dedicación, horarios, vacaciones y ausencias temporales, así como a los procedimientos establecidos por dichas entidades para solicitud de autorizaciones, gestión económica de las ayudas etc.
5. Obtener una valoración favorable de los informes de seguimiento anuales presentados. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para el mantenimiento anual de los contratos de aplicación de las ayudas.
6. Obtener una valoración favorable del informe final presentado.
7. Solicitar autorización al Servicio de Universidad para proceder al cambio de programa de doctorado, tema de tesis doctoral, Dirección o Co-Dirección de la tesis. La solicitud deberá contener las razones de los cambios propuestos e incluirá el informe favorable del centro de adscripción y en su caso de los directores de tesis involucrados en el cambio.

En ningún caso estos cambios, si se produjeran, darán lugar a una ampliación de los plazos máximos establecidos en los apartados anteriores para la acreditación de cumplimiento de obligaciones.
8. Comunicar por escrito al Servicio de Universidad la realización de cualquier actividad laboral o la obtención de cualquier otra beca o ayuda.
9. Hacer constar al difundir total o parcialmente los resultados de la investigación que “el proyecto ha recibido financiación del Programa Horizonte 2020 de la Unión europea a través del Acuerdo de financiación Marie Skłodowska-Curie N° 101034285”.
10. Acudir a los actos institucionales relacionados con la convocatoria y participar en actuaciones de promoción y difusión del Programa WIT para los que

sea requerido.

11. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, aportando cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de dichas actuaciones.

12. Encontrarse, en el momento en que se dicte la propuesta de resolución de concesión, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

11.3. Obligaciones de los centros de adscripción.

A. Son obligaciones de los centros de adscripción:

1. Proporcionar a las personas beneficiarias de las ayudas el apoyo necesario y facilitarles la utilización de los medios que resulten precisos para el desarrollo de su actividad.

2. Designar una Dirección de tesis y, en su caso, una Mentoría académica o tutoría de investigación, y una Mentoría "industrial", que tendrán la responsabilidad general de coordinación y orientación, tanto académica como investigadora y, en particular, sobre el seguimiento de las obligaciones las personas beneficiarias de las ayudas y el cumplimiento del objeto de la misma.

3. Elaborar y remitir al Servicio de Universidad los informes de seguimiento y el informe final de la actividad, establecidos en la base 14.3 de esta convocatoria.

4. Velar por el desarrollo adecuado del programa de formación, sin que pueda exigirsele la realización de cualquier otra actividad que no esté relacionada con su investigación o con la formación específica requerida para ésta.

5. Comunicar al Servicio de Universidad la obtención del título de Doctorado por parte del personal investigador en formación incorporado al centro en el plazo máximo de veinte días hábiles desde la fecha de su obtención.

6. Asumir la condición de entidad colaboradora para la gestión de las ayudas concedidas al personal investigador adscrito, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

La firma del convenio de colaboración entre el Gobierno de Navarra y los centros de adscripción de las personas beneficiarias no supondrá alteración de competencia, afectando únicamente a los elementos de su ejercicio que se prevean en él y como consecuencia de la aplicación práctica de las tareas que requieran la aplicación de los procedimientos de la convocatoria.

7. Formalizar los contratos de acuerdo con la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y resto de la normativa aplicable una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

8. Comunicar al Servicio de Universidad cualquier incidencia en relación con

la ayuda concedida en el plazo de veinte días hábiles desde que esta se produzca.

9. Remitir copia de los contratos formalizados con el personal investigador en el plazo de veinte días hábiles desde su firma.

10. Remitir los certificados de gastos soportados en ejecución de la ayuda en el plazo de treinta días desde la finalización del periodo anteriormente abonado.

11. En los contratos entre los centros y el personal investigador en formación, y al difundir total o parcialmente los resultados de la investigación realizada al amparo de esta convocatoria de ayudas, deberá hacerse referencia a la financiación del contrato por parte del Programa WIT en Navarra.

12. Cumplir los requisitos recogidos en el artículo 13 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones para obtener la condición de entidades colaboradoras y las obligaciones que para las entidades colaboradoras establece dicha ley.

13. Facilitar la información que les sea requerida y disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación sectorial aplicable, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control, según lo establecido en el artículo 9.e) de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

11.4. Aplazamiento de la incorporación.

El Servicio de Universidad podrá autorizar el aplazamiento de la incorporación del personal investigador a la entidad receptora y, por tanto, su alta como persona beneficiaria, a solicitud del mismo dentro de la fecha en que debía producirse la incorporación, por razones justificadas, con la conformidad del centro de adscripción y por un periodo no superior a tres meses. De no incorporarse una vez concluido el plazo concedido, se entenderá que renuncia a la ayuda, pudiendo ser esta ofrecida a la persona integrante de la lista de suplentes que corresponda por orden de prelación.

11.5. Interrupción de las ayudas.

1. La suspensión del contrato por las causas previstas en los artículos 45 y 46 del Estatuto de los Trabajadores no comportará la ampliación de la duración de la ayuda, salvo las situaciones de incapacidad temporal, maternidad o acogimiento durante el período de duración del contrato, que interrumpirá su cómputo de conformidad con lo establecido en la Disposición final tercera de la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril por la que se modifica la Ley orgánica 6/2002 de 21 de diciembre de Universidades. En este caso, el tiempo interrumpido podrá recuperarse siempre que sea por períodos mínimos de 30 días y que exista disponibilidad presupuestaria.

2. La suspensión del contrato por mutuo acuerdo de las partes durante un período superior a tres meses implicará la pérdida de la ayuda.

3. Si transcurrido el tiempo de interrupción, el investigador o investigadora

no se incorporara al centro de adscripción, se entenderá que renuncia a la ayuda.

11.6. Consecuencias del incumplimiento de las obligaciones.

El incumplimiento por parte de las personas beneficiarias de cualquiera de las obligaciones y demás condiciones recogidas en la presente convocatoria implicará la pérdida de la ayuda concedida, previa resolución dictada al efecto.

Lo anterior supondrá la obligación de reintegrar al Gobierno de Navarra las cantidades percibidas, sin perjuicio de las acciones legales y sanciones que correspondan. En su caso, el importe de la devolución que proceda se incrementará con el interés legal por el periodo que medie entre el cobro de la ayuda y la fecha de su reintegro de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones. Las referidas cantidades tendrán la consideración de ingresos públicos a efectos legales.

En caso de incumplimiento, por parte del personal investigador de la obligación de obtener una valoración favorable del informe final de la actividad, a efectos de lo contemplado en el artículo 14.1.p) de la Ley de Subvenciones, se considerará como criterio de graduación del incumplimiento la obtención de una valoración favorable de los informes de seguimiento anual presentados. En ese caso, el personal investigador beneficiario podrá mantener el 85% de la ayuda percibida, en el período evaluado favorablemente debiendo reintegrar la cantidad restante.

Con independencia de lo anterior, cuando el incumplimiento se deba a causas de fuerza mayor, el órgano gestor podrá proponer que en la resolución de finalización se declare que el incumplimiento obedece a dicha razón, pudiendo mantener la persona interesada, en ese caso, total o parcialmente las cantidades percibidas hasta esa fecha.

Base 12. Pago de las ayudas.

1. El importe correspondiente a las subvenciones se abonará con cargo a los ejercicios presupuestarios de 2023, 2024 y 2025.

Los fondos se librarán a las entidades colaboradoras, en tres pagos anuales con carácter de anticipo.

- El primer pago, se librará en el mes de inicio de la ayuda y por el importe correspondiente a los siguientes conceptos de las ayudas del personal investigador adscrito a cada centro (salario anual y cotizaciones empresariales correspondientes, gastos de instalación, gastos de viaje y gastos de investigación).

- Los dos pagos siguientes con carácter de anticipo, se abonarán en el primer trimestre de los años 2024 y 2025 previa presentación de los informes de seguimiento y los justificantes de gasto soportado en la anualidad anterior y por el importe correspondiente a los mismos conceptos del primer pago excepto el de gastos de instalación).

2. Todos los pagos tendrán la consideración de anticipos a los efectos previstos en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones), se

realizarán previo informe favorable del Servicio de Universidad.

3. Una vez recibidos los fondos por los centros de adscripción estos se entregarán a los beneficiarios de la siguiente manera dependiendo del concepto de la ayuda:

a) Salario: A mes vencido a partir de la fecha de comienzo del contrato y la efectiva incorporación al centro de adscripción.

b) Gastos de traslado e instalación: En un único pago, tras la presentación por parte del investigador o investigadora de los correspondientes justificantes de gasto.

c) Gastos de investigación: De acuerdo con el procedimiento establecido en los centros de adscripción para este tipo de gastos.

d) Gastos de viaje: Los gastos correspondientes a cada estancia realizada, se abonarán con anterioridad al comienzo de la misma, previo informe favorable del Servicio de Universidad, en el que se cuantificará el importe a abonar de acuerdo con lo establecido en la base 3.2.c).

Base 13. Incompatibilidad.

El disfrute de la ayuda será incompatible con:

1. El disfrute de cualquier otro tipo de beca o ayuda financiada con fondos públicos o privados, españoles o extranjeros. Tan sólo se permitirá el disfrute de las ayudas que se citan en la base 13.3.

2. La realización por parte de la persona beneficiaria de cualquier actividad laboral, profesional o empresarial.

3. Podrán autorizarse previa solicitud de la persona interesada:

a) Las percepciones por la realización de tareas docentes e investigadoras siempre que estén directamente asociadas con la investigación desarrollada y tengan carácter esporádico y no habitual. Dichos ingresos no podrán superar el 30% del importe anual bruto de la ayuda. En el caso de realización de tareas docentes el máximo será de 60 horas anuales. Los centros de adscripción podrán incrementar el salario del personal contratado con fondos propios, dicho incremento deberá constar en el contrato y realizarse de acuerdo con la legislación vigente en materia fiscal y laboral.

b) Las ayudas para asistencia a congresos, reuniones y jornadas científicas.

c) Las ayudas para estancias breves, que tengan por objeto reforzar la formación del personal investigador y conseguir un mejor desarrollo de sus trabajos de investigación. Las actividades que se realicen durante la estancia, en laboratorios de investigación, la consulta de fondos bibliográficos o documentales de índole diversa, el aprendizaje de nuevas técnicas instrumentales y otros trabajos de campo, deben considerarse significativas y beneficiosas para el cumplimiento de los objetivos de estas ayudas.

Estas ayudas y percepciones deberán ser comunicadas y autorizadas por el Servicio de Universidad.

Base 14. Ejecución de la ayuda.

14.1. Consideraciones Generales.

1. Corresponde al Servicio de Universidad el seguimiento y control de la aplicación de las ayudas concedidas al personal investigador mediante esta convocatoria. Para ello, establecerá los procedimientos adecuados en colaboración con los centros de adscripción.

2. Las personas beneficiarias de estas ayudas estarán sujetas a las acciones de control que lleven a cabo sus centros de adscripción, y otras instituciones facultadas para ello por la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

3. Los centros de adscripción en su calidad de entidades colaboradoras estarán sujetos a las acciones de control de las instituciones facultadas para ello por la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

4. A los efectos de lo indicado en el punto 1 anterior, se considerarán acciones de seguimiento ordinarias:

- La exigencia y verificación de la presentación de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por esta convocatoria en su base 11.

Se considerarán acciones de seguimiento extraordinarias:

- Las actuaciones que se inicien de oficio por el órgano gestor, como consecuencia de la documentación contenida en el expediente, o las sobrevenidas como consecuencia de informe de los directores o de los centros de adscripción y cuantas se consideren oportunas con relación al cumplimiento de las condiciones de la convocatoria.

5. Si, transcurridos los plazos establecidos para cada una de las fases recogidas en el apartado anterior, no se hubieran recibido los documentos señalados en cada caso, la persona beneficiaria o su centro de adscripción serán formalmente requeridos para que los aporten en el plazo improrrogable de cinco días. La falta de presentación en este nuevo plazo tendrá los efectos señalados en la base 11.6 para los casos de incumplimiento.

14.2. Inicio de la ayuda.

El alta o fecha de comienzo de la ayuda será la que se establezca en el contrato predoctoral formalizado entre el investigador o investigadora y su centro de adscripción.

Si el alta no se produjera en el plazo de 3 meses desde la publicación de la resolución de concesión, se entenderá que la persona beneficiaria renuncia a la ayuda.

La fecha de inicio de la ayuda se establecerá mediante Resolución de la directora General de Universidad previa presentación por las personas interesadas a través de los centros de adscripción de los siguientes documentos:

- Certificado de Matrícula en el programa de doctorado escogido.

- Copia del contrato predoctoral formalizado.

14.3. Seguimiento.

1. En el décimo mes, tanto de la primera como de la segunda anualidad de la ayuda, las personas beneficiarias presentarán ante los centros de adscripción los informes de seguimiento anuales para que, en su condición de entidad colaboradora, los remitan al Servicio de Universidad en la primera quincena del mes siguiente junto con un certificado de la Gerencia o Servicio de Contabilidad de la universidad en el que se especifiquen, detallados por conceptos, los gastos efectuados con cargo a la ayuda. Dichos informes deberán presentarse con la firma de la persona interesada y el Vº Bº de un representante legal del centro de adscripción.

2. El informe deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Informe de la labor de investigación realizada hasta el momento, con el Vº Bº del director o directora de la tesis, en el que se hará constar el grado de desarrollo de la tesis doctoral y la planificación temporal de la actividad a realizar en el próximo año.

-Informe de implementación del Plan Personal de Desarrollo profesional, con el Vº Bº de la persona responsable de la Mentoría académica y, en su caso, de la industrial, que deberá reflejar todas las actividades llevadas a cabo en ejecución del PCDP, así como la actualización de dicho plan de cara a la siguiente anualidad.

-Informe económico: Contendrá un resumen de los gastos de investigación, gastos de traslado y gastos de viaje soportados en el período del informe desglosados por conceptos. A tal fin se deberán utilizar los modelos de tablas del Anexo VI y se adjuntarán tanto fotocopias de las facturas como de los justificantes fehacientes de pago.

- Declaración sobre otras ayudas obtenidas.

- Certificado de vida laboral de la Seguridad Social.

A la vista de esta documentación, el Servicio de Universidad elaborará un informe favorable o desfavorable y propondrá la resolución que corresponda sobre el cumplimiento o incumplimiento de obligaciones y la continuidad de la ayuda, y efectuará, en su caso, la liquidación económica correspondiente.

14.4. Finalización del expediente.

1. En el plazo de un mes desde la fecha de finalización de su contrato, las personas beneficiarias presentarán ante los centros de adscripción el informe final para que, en su condición de entidad colaboradora, los remitan al Servicio de Universidad en la primera quincena del mes siguiente junto con un certificado de la Gerencia o Servicio de Contabilidad de la universidad en el que se especifiquen, detallados por conceptos, los gastos efectuados con cargo a la ayuda. Dichos informes deberán presentarse con la firma de la persona interesada y el Vº Bº de un representante legal del centro de adscripción.

2. El informe deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Informe final de la labor de investigación realizada, con el Vº Bº del director o directora de la tesis, en el que se hará constar el grado de desarrollo de la tesis doctoral. En el caso de que esta hubiera sido al menos depositada para su defensa se incluirá ejemplar de la tesis en formato digital.

-Informe de implementación del Plan Personal de Desarrollo profesional, con el Vº Bº de la persona responsable de la Mentoría académica y, en su caso, de la Industrial que deberá reflejar todas las actividades llevadas a cabo en ejecución del PCDP.

-Informe económico: Contendrá un resumen de los gastos de investigación, gastos de traslado y gastos de viaje soportados en el período del informe. Se adjuntarán tanto fotocopias de las facturas como de los justificantes fehacientes de pago.

- Declaración sobre otras ayudas obtenidas.

- Certificado de vida laboral de la Seguridad Social.

A la vista de esta documentación, el Servicio de Universidad propondrá la resolución que corresponda sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones y demás condiciones recogidas en la presente convocatoria, la liquidación económica que resulte y la finalización del procedimiento.

Base 15. Desistimiento y renuncia.

1. La persona solicitante podrá desistir de su petición en cualquier momento anterior a la resolución de la convocatoria, incluida la fase de alegaciones a la propuesta provisional de concesión, mediante la simple comunicación escrita ante el Servicio de Universidad.

2. Se tendrá por desistido a quien no haya respondido al requerimiento para subsanar las deficiencias de la solicitud en los términos previstos en las bases 9 y 10.2.1.

3. La persona beneficiaria podrá renunciar a la ayuda recibida en cualquier momento durante la vida de la misma mediante la simple comunicación escrita ante el Servicio de Universidad.

4. Por la renuncia, la persona beneficiaria perderá su condición de tal a todos los efectos y deberá reintegrar el anticipo percibido incrementado con el interés legal, según lo establecido en la base 11.6 que remite a la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

Base 16. Régimen jurídico de las ayudas.

La convocatoria se registrará asimismo por:

1. Grant Agreement nº 101034285 firmado entre la Research European Agency (REA) y el Gobierno de Navarra.

2. Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, por la que se regula el régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas con cargo a los Presupuestos Generales de Navarra.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.

5. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

6. Real Decreto 1497/1987, sobre obtención y homologación de títulos universitarios, modificado parcialmente en el párrafo segundo del apartado 5 del Anexo I por el Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto.

7. Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

8. Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador Predoctoral en Formación.

9. El procedimiento sancionador será el fijado en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

Base 17. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Universidad, Innovación y Transformación Digital del Gobierno de Navarra en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Navarra.