



Cómo proceder según la fecha y las condiciones del contrato:

- **Si el contrato es anterior al 24 de enero del año 2023.**
 - Han de rellenarse las DACI tanto del Tribunal y la Vicerrectora de Investigación, como el del Beneficiario, que están en el repositorio de GEA salvo que sea un contrato tan antiguo que no se pueden conseguir las firmas o que el contrato haya finalizado. En ambos casos ha de justificarse el porqué.
 - El gestor designado por el IP ha de crear la actuación en CoFFEE tal y como se indica en la instrucción: <https://wiki.upv.es/confluence/pages/viewpage.action?pageId=911278445>
Al guardarlo no saldrá el número CRO ni la opción de añadir un Responsable de Operación por haberse marcado que la actuación NO es posterior al 24 de enero del 23.
 - Lo que sí que hay que añadir es documentación en dicha actuación:
Contrato
Adendas (Si las hay)
Acta de constitución del tribunal.
DACI firmado por el Tribunal y la Vicerrectora de Investigación
DACI firmado por el Beneficiario
Si no hay DACIs, documento justificativo del porqué.
 - **El proceso termina en CoFFEE** ya que lo anterior a la orden ministerial del 24 de enero de 2023 no pasa por MINERVA.

- **Si el contrato es posterior al 24 de enero, pero NO se firmaron DACIs específicas del procedimiento MRR.**
 - Han de rellenarse las DACI tanto del Tribunal y la Vicerrectora de Investigación, como el del Beneficiario, que están en el repositorio de GEA salvo que sea un contrato que haya finalizado, y no se puedan conseguir las firmas. En ese caso ha de justificarse el porqué.
 - El gestor designado por el IP ha de crear la actuación en CoFFEE tal y como se indica en la instrucción: <https://wiki.upv.es/confluence/pages/viewpage.action?pageId=911278445>
Al guardarlo se generará el número CRO y habrá que añadir a la Vicerrectora de Investigación (NIF 29166459K) como Responsable de Operación. Y continuar con el proceso tal y como indica la instrucción en el punto 7 y 8, como se resume a continuación.
Y el mismo gestor tendrá que subir como documentación en el instrumento jurídico:
Contrato
Adendas (si las hay)
 - Una vez obtenido el código CRO, la persona IP comunicará al secretario/a de la Comisión que ya se dispone del código, procediendo el secretario/a a enviar un mail dirigido al prtrcontratospersonal@sgi.upv.es, indicando como asunto: COFFEE-MINERVA convocatoria Cxxxx, adjuntando las dos DACI firmadas y el **acta de constitución del tribunal** e incluyendo en el cuerpo del correo la siguiente información, con los tres campos requeridos en MINERVA:
 - 1) Código CRO de la operación
 - 2) Datos DECISORES: NIF y Apellidos y Nombre completo de los 4 miembros del Tribunal, de la persona IP y de la Vicerrectora en el siguiente formato (**¡IMPORTANTE!** respetar el formato, la ausencia o presencia de espacios y la ausencia de comas o puntos para separar nombres y apellidos. Aunque aquí



indicamos entre paréntesis el orden de los miembros del tribunal, al enviar el texto por correo, no poner estos paréntesis ni el texto interno de los mismos, ya que luego no se suben a MINERVA):

XXXXXXXXXX;APELLIDOS NOMBRE (presidente tribunal)
XXXXXXXXXX;APELLIDOS NOMBRE (vocal tribunal)
XXXXXXXXXX;APELLIDOS NOMBRE (vocal tribunal)
XXXXXXXXXX;APELLIDOS NOMBRE (secretario tribunal)
XXXXXXXXXX;APELLIDOS NOMBRE (IP-sino coincide con miembro tribunal)
29166459K;PICO SIRVENT MARIA BELEN
-3) Datos BENEFICIARIO (CONTRATADO)
XXXXXXXXXX;APELLIDOS NOMBRE

- Una vez obtenida la bandera verde, el responsable de la operación, es decir, el vicerrectorado de investigación subirá al apartado de auditoría en COFFEE: DACI firmado por el Tribunal y la Vicerrectora de Investigación
DACI firmado por el Beneficiario
Si no hay DACIs, documento justificativo del porqué.
Acta de constitución del tribunal
El Informe de MINERVA con la bandera verde, si saliera otra bandera habría que investigar porqué y si no se puede resolver, nos pondremos en contacto con la persona que nos haya remitido la documentación.

- Si el contrato es posterior al 24 de enero, pero Sí se firmaron DACIs específicas del procedimiento MRR:
Se siguen las mismas instrucciones que en el punto anterior, pero si hay DACIs anteriores ya firmadas con la fecha del proceso selectivo deben enviárnoslas. Y las adjuntaremos en auditoría junto con las nuevas DACIs.
- Si el contrato es posterior al 1 de noviembre del año 2023.
Básicamente hay que seguir el procedimiento de la instrucción: <https://wiki.upv.es/confluence/pages/viewpage.action?pagelId=911278445> , que se resume a continuación.

Han de rellenarse las DACI tanto del Tribunal y la Vicerrectora de Investigación, como el del Beneficiario, que están en el repositorio de GEA.

- El gestor designado por el IP ha de crear la actuación en CoFFEE tal y como se indica en la instrucción. Al guardarlo se generará el número CRO y habrá que añadir a la Vicerrectora de Investigación (NIF 29166459K) como Responsable de Operación.

- Una vez obtenido el código CRO, la persona IP comunicará al secretario/a de la Comisión que ya se dispone del código, procediendo el secretario/a a enviar un mail dirigido al prtrcontratospersonal@sgi.upv.es, indicando como asunto: COFFEE-MINERVA convocatoria Cxxxx, adjuntando las dos DACI firmadas y el acta de **constitución del tribunal** e incluyendo en el cuerpo del correo la siguiente información, con los tres campos requeridos en MINERVA:

-1) Código CRO de la operación

-2) Datos DECISORES: NIF y Apellidos y Nombre completo de los 4 miembros del Tribunal, de la persona IP y de la Vicerrectora en el siguiente formato



(¡**IMPORTANTE!** respetar el formato, la ausencia o presencia de espacios y la ausencia de comas o puntos para separar nombres y apellidos):

XXXXXXXXXX;APELLIDOS NOMBRE (presidente tribunal)

XXXXXXXXXX;APELLIDOS NOMBRE (vocal tribunal)

XXXXXXXXXX;APELLIDOS NOMBRE (vocal tribunal)

XXXXXXXXXX;APELLIDOS NOMBRE (secretario tribunal)

XXXXXXXXXX;APELLIDOS NOMBRE (IP-sino coincido con miembro tribunal)

29166459K;PICO SIRVENT MARIA BELEN

-3) Datos BENEFICIARIO (CONTRATADO)

XXXXXXXXXX;APELLIDOS NOMBRE

- Se realizará la tramitación en MINERVA de la obtención de la bandera verde.

Cuando se realice el contrato, se procederá a subir en auditoría de COFFEE:

DACI firmado por el Tribunal y la Vicerrectora de Investigación

DACI firmado por el Beneficiario

Acta de constitución del tribunal

El Informe de MINERVA con la bandera verde, si saliera otra bandera habría que investigar por qué y si no se puede resolver, nos pondremos en contacto con la persona que nos haya remitido la documentación.

- **El gestor designado por el IP añadirá en el instrumento jurídico:**

Contrato

Adendas (si las hay)