

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN ANUAL DE LOS CONTRATOS PREDOCTORALES FPU DE LAS CONVOCATORIAS 2013 Y 2014

Los contratados FPU de la Universidad Complutense de las convocatorias 2013 y 2014 están obligados, de acuerdo con las bases de sus respectivas convocatorias, a presentar una justificación anual de la ayuda predoctoral de la que son beneficiarios.

Para realizar dicha justificación, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte ha dispuesto que han de presentarse los documentos que se relacionan a continuación. La cumplimentación de los diversos impresos ha de ajustarse a las indicaciones que para cada uno de ellos se señalan.

DOCUMENTOS QUE HAN DE PRESENTARSE:

1.- Informe Anual del Beneficiario

- Se cumplimentará adecuándose estrictamente a la estructura que figura en el impreso.
- El impreso debe ir firmado por el beneficiario del contrato y por el director de la tesis, con identificación de la persona que firma, y debe consignarse la fecha en los espacios correspondientes.
- Es imprescindible que el impreso esté sellado.

2.- Currículum Vitae

El currículum vitae debe estar firmado en cada una de las hojas.

3.- Informe del director de la tesis doctoral para Memoria Anual

- Deben cumplimentarse todos los apartados (ningún apartado debe quedar en blanco). En cada uno de ellos se emitirá un informe lo más detallado posible. Además, se indicará en los recuadros correspondientes la puntuación que se asigna a cada apartado, de acuerdo con la tabla de valoración que figura en el propio impreso. En el apartado 8 se indicará la valoración cualitativa global.
- El impreso debe estar firmado por el director de la tesis, con identificación de la persona que firma, y por el coordinador del programa de doctorado, indicando el nombre y cargo.
- Debe consignarse la fecha en los espacios correspondientes.
- Es imprescindible que el impreso esté sellado.

4.- Informe de evaluación de la Comisión Académica

- Deben cumplimentarse todos los apartados (ningún apartado debe quedar en blanco). En cada uno de ellos se emitirá un informe lo más detallado posible. Además, se indicará en los recuadros correspondientes la valoración cualitativa y la puntuación que se asigna a cada apartado, de acuerdo con la tabla de valoración que figura en el propio impreso. En la valoración global se consignará si es favorable o desfavorable y, en este último caso, se motivará la valoración.
- El impreso debe estar fechado y firmado (con indicación del nombre, cargo y Facultad) por el responsable de la Comisión Académica del Centro.
- Es imprescindible que el impreso esté sellado.

INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN ANUAL DE LOS CONTRATOS PREDOCTORALES FPU DE LAS CONVOCATORIAS 2013 Y 2014

5.- Certificación de formación en competencias docentes

- El impreso, cumplimentado en todos los apartados, debe estar fechado y firmado en la parte central por el Secretario Académico de la Facultad, cuyo nombre figurará también en el encabezamiento:

(Don/Doña..., en calidad de Secretario/a Académico/a de la Facultad de de la Universidad Complutense de Madrid, certifica...)

- Deben figurar las firmas del director de tesis y del director del departamento, con identificación de la persona que firma.

- Es imprescindible que el impreso esté sellado.

6.- Informe de Evaluación de Formación Docente

- Deben cumplimentarse todos los apartados (ningún apartado debe quedar en blanco). En cada uno de ellos se emitirá un informe lo más detallado posible. Además, se indicará en los recuadros correspondientes la valoración cualitativa y la puntuación que se asigna a cada apartado, de acuerdo con la tabla de valoración que figura en el propio impreso. En la valoración global se consignará si es favorable o desfavorable y, en este último caso, se motivará la valoración.

- El impreso debe estar fechado y firmado (con indicación del nombre, cargo y departamento) por el Director del Departamento al que pertenezca el programa de doctorado en el que esté matriculado el beneficiario de la ayuda FPU.

- Es imprescindible que el impreso esté sellado.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Del 1 al 15 de junio (ambos días incluidos), en horario de 9,00 a 14,00 horas.

LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN:

La documentación se presentará en:

Servicio de Investigación
Centro de Investigación y Transferencia Complutense
Facultad de Medicina (Edificio entre los pabellones 7 y 8)
C/ Doctor Severo Ochoa, 7
Ciudad Universitaria

(La entrada al edificio queda a la izquierda del Instituto Anatómico Forense situado detrás de la Facultad de Medicina)

Todos los documentos se presentarán en papel; no deben enviarse documentos por correo electrónico.

En ningún caso se admitirá la presentación parcial de la documentación. El interesado que no disponga, en la fecha final del plazo establecido, de todos los documentos deberá esperar a completar la documentación para su presentación en el Servicio de Investigación.

MUY IMPORTANTE:

Si por alguna razón (p. ej.: disfrute de estancias breves o de ausencias temporales) el interesado no se encontrase en su Centro durante el plazo de presentación de la documentación, deberá comunicar esta circunstancia mediante email dirigido a la Sección de Becas del Servicio de Investigación (inves.becas@ucm.es), que le informará del procedimiento a seguir para realizar la justificación.