



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

AYUDAS PARA CONTRATOS PREDOCTORALES DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN
UCM-SANTANDER

PREDOCTORALES 2024

1. Dirección web para realizar la solicitud

Deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de participación a través del siguiente enlace:

<https://procesosselectivospas.ucm.es/>.

2. Pantalla de acceso y de registro

Para poder crear una solicitud tendrá que darse de alta previamente en el sistema a través de la pantalla “Acceso a la solicitud”. Una vez registrado, podrá rellenar una única solicitud por cada una de las convocatorias abiertas en cada momento. Si es la primera vez que accede a esta página, deberá registrarse pulsando en **REGISTRO DE NUEVO USUARIO**:

Acceso a la solicitud

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (NIF/NIE/OTROS) *

CONTRASEÑA *

ACCEDER

REGISTRO DE NUEVO USUARIO

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

A continuación, deberá consignar los datos solicitados que figuran en la pantalla “Registro del candidato”. **Es muy importante introducir un correo electrónico válido**, ya que el sistema enviará una contraseña para confirmar el alta de usuario.

Una vez cumplimentados los datos, deberá marcar la casilla “He leído y acepto las cláusulas de protección de datos arriba indicados” y marcar la casilla “No soy un robot”. Finalmente deberá

pulsar: **REGISTRAR**.


Registro del candidato

Una vez finalizado el registro, se enviará la contraseña de acceso a la aplicación web a la dirección electrónica de correo proporcionada.

TIPO DE DOCUMENTO *	DOCUMENTO *	NOMBRE *
<input type="text" value="DNI"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
APELLIDO 1 *	APELLIDO 2	FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
TELÉFONO DE CONTACTO 1 *	TELÉFONO DE CONTACTO 2	CORREO ELECTRÓNICO *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CONFIRMAR ELECTRÓNICO *	GÉNERO *	NACIONALIDAD *
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción..."/>	<input type="text" value="Española"/>

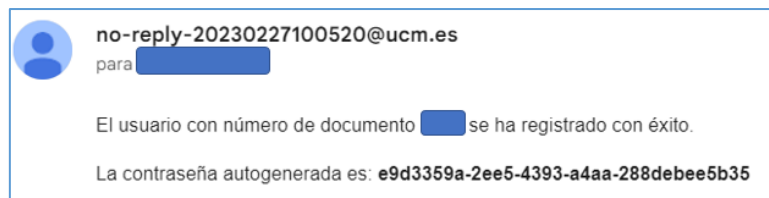
Información básica de protección de datos del tratamiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos	
Responsable	Gerencia UCM. +info
Finalidad	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo. +info
Legitimación	Ejecución de contrato: obligación legal. +info
Destinatarios	Se prevén cesiones. +info
Derechos	Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional. +info
Información Adicional	Puede consultarla con detalle en nuestra página web. +info

He leído y acepto las cláusulas de protección de datos arriba indicadas

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Términos

REGISTRAR

De forma inmediata recibirá, en el correo electrónico que haya indicado, una contraseña temporal que deberá utilizar para acceder a la plataforma.



Para iniciar la solicitud, deberá logarse en la aplicación telemática con el documento especificado en el registro y la contraseña recibida en el correo electrónico, pulsando el botón: **ACCEDER**.

Una vez haya accedido con la contraseña autogenerada, se le pedirá realizar un cambio de contraseña, tendrá que poner de nuevo la contraseña recibida por correo en CONTRASEÑA

ACTUAL y la nueva que quiera guardar en los dos campos siguientes:

Cambio de contraseña del candidato

Si desea modificar la contraseña introduzca todos los campos que aparecen a continuación.

DOCUMENTO USUARIO *

CONTRASEÑA ACTUAL *

CONTRASEÑA NUEVA *

CONFIRMAR NUEVA CONTRASEÑA *

CAMBIAR CONTRASEÑA

Tras el cambio de contraseña, deberá iniciar sesión en la plataforma con la que haya elegido, pulsando en la pantalla de inicio el botón: **ACCEDER**.

3. Acceso a “mis solicitudes”.

CONVOCATORIAS DE SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE INVESTIGACION Cuando acceda a la página “Listado de convocatorias vigentes”, seleccione aquella en la que Vd. esté interesado

pulsando:

AYUDAS PARA CONTRATOS PREDOCTORALES DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Convocatorias de selección de Recursos Humanos de Investigación

Ayudas para Contratos predoctorales de personal investigador en formación

Buscar Convocatoria
Descripción

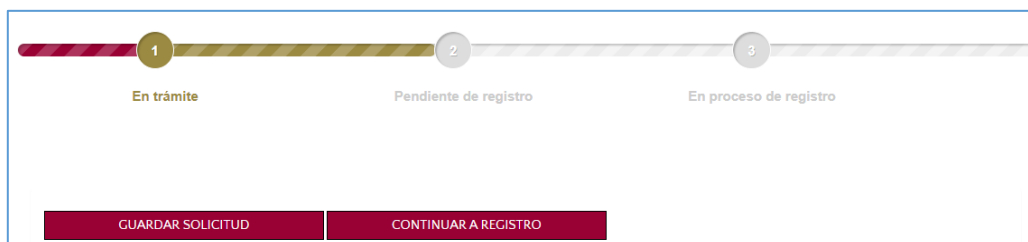
Buscar

Número de convocatorias: 6 Página: 1 / 2

PREDOCTORALES 2024 - TURNO GENERAL Y DISCAPACIDAD Fecha de inicio: 29-abr-2024 - Fecha final: 23-may-2024 Estado de su solicitud : NO_INICIADA	ACCEDER
PREDOCTORALES 2024 - TURNO HARVARD Fecha de inicio: 29-abr-2024 - Fecha final: 23-may-2024 Estado de su solicitud : NO_INICIADA	ACCEDER

4. Cumplimentar una solicitud.

En la siguiente pantalla podrá ver el estado de la solicitud que quiere realizar. Éste se irá modificando a medida que avance en el proceso de inscripción, pasando por los siguientes:



- “Sin iniciar”. Usted no ha cumplimentado esa solicitud
- “En trámite”. Usted ha rellenado su solicitud, ha pulsado **GUARDAR SOLICITUD**, pero no la ha dado por finalizada y por tanto no será tenida en cuenta si no se realizan los siguientes pasos.
- “Pendiente de registro”. Usted aún no ha avanzado al paso siguiente: **CONTINUAR A REGISTRO**

Debe tener en cuenta que una vez haya rellenado la solicitud, sólo podrá modificar los datos si

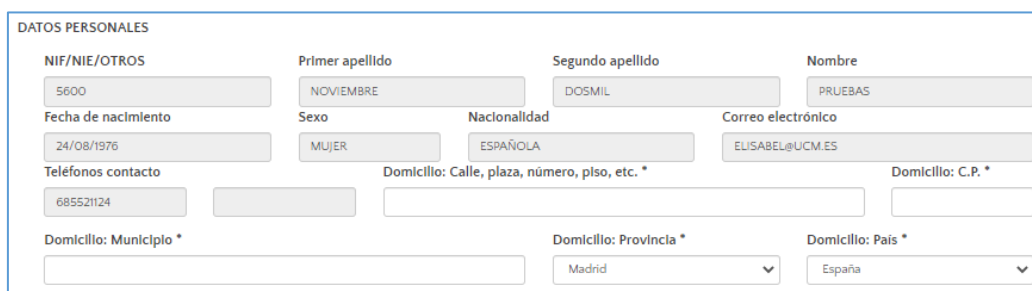
selecciona el botón **GUARDAR SOLICITUD**.

Una vez haya seleccionado **CONTINUAR A REGISTRO** no será posible modificar ningún dato ni añadir o modificar los documentos presentados. Por lo tanto, si durante el curso de cumplimentación de su solicitud necesita interrumpir este proceso para recopilar documentación o por cualquier otro motivo, pulse **GUARDAR SOLICITUD**, de esta forma podrá retomar el procedimiento en cualquier momento. Volverá a la pantalla de la solicitud y mostrará el siguiente mensaje: “La solicitud se ha guardado correctamente”

MUY IMPORTANTE. Si al **GUARDAR SOLICITUD** le diera un mensaje de error es probable que alguno de los documentos no tenga un formato adecuado, le sugerimos que vuelva a rellenar su solicitud y adjunte uno a uno los documentos, pulsando **GUARDAR SOLICITUD** después de cada uno, así podrá averiguar el documento erróneo y actuar en consecuencia.

Deberá completar los datos relativos a las siguientes secciones:

- En el apartado **DATOS PERSONALES** solamente completará aquellos datos que no hayan sido consignados anteriormente y que, por lo tanto, la aplicación no recupere.



Formulario de Datos Personales con los siguientes campos:

NIF/NIE/OTROS 5600	Primer apellido NOVIEMBRE	Segundo apellido DOSMIL	Nombre PRUEBAS
Fecha de nacimiento 24/08/1976	Sexo MUJER	Nacionalidad ESPAÑOLA	Correo electrónico EUSABEL@UCM.ES
Teléfonos contacto 685521124		Domicilio: Calle, plaza, número, piso, etc. *	
Domicilio: Municipio *		Domicilio: Provincia *	Domicilio: País *
		Madrid	España

- En el apartado **INFORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA** deberá elegir una de las opciones que se presentan:
 - “SI” (opción para candidatos UCM)
 - “NO” (opción para candidatos procedentes de otras Universidades)

A continuación, deberá añadir la siguiente información:

- “Año obtención” (deberá seleccionar el curso académico del desplegable)
- “Estudios”
 - Si es candidato UCM podrá seleccionar una titulación del desplegable.
 - Si no es candidato UCM deberá añadir en dicho campo su titulación.
- “Nota expediente”
- “Nota media centro”
 - Si es candidato UCM al añadir los estudios cursados, la aplicación mostrará directamente la nota media del centro en el curso académico

determinado.

- Si no es candidato UCM deberá añadir manualmente la nota media.

INFORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA

¿Candidato UCM? *

SI NO

Año obtención * Estudios cursados en UCM * Nota expediente * Nota media centro *

Seleccione año... 0.0 0.0

- En el apartado **CENTRO DE APLICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE** determinará:
 - Área.
 - Departamento.


Muy importante, deberá tener en cuenta que la adscripción de la solicitud al campo científico por el que será evaluado vendrá determinada por el Centro y el Departamento. Estos deberán coincidir con los del tutor consignado.

CENTRO DE APLICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

Centro * Departamento *

- Seleccione centro -


- En el apartado **DIRECTOR / CODIRECTORES DE LA TESIS** deberá consignar aquellos datos relativos a los mismos: nombre y apellidos, categoría, NIF, Centro, Área y Organismo:
 - Debe añadir como mínimo un director de tesis.
 - En el caso del **turno HARVARD** (CONVOCATORIA HARVARD) debe de incluirse, además del CODIRECTOR UCM, otro codirector HARVARD (deberá señalar cual es el codirector Harvard marcando el campo "Harvard" asociado a los datos).

DIRECTOR / CODIRECTORES DE LA TESIS 

Director / Codirectores de la Tesis

Nombre y Apellidos * Categoría * Tipo de Documento * NIF/NIE/Otros *

DNI

Centro * Departamento * Organismo * 

- Finalmente, en el apartado **DECLARANTE** completará los campos con el lugar y fecha de firma que aparecerán en el documento de inscripción.

DECLARANTE

En CIUDAD a dd/mm/aaaa

- En **DOCUMENTOS QUE SE APORTAN** deberá adjuntar aquellos documentos contenidos en las bases de la convocatoria (preferiblemente en formato PDF). Los documentos

obligatorios vendrán señalados en color rojo y con un *, para poder diferenciarlos de aquellos que no lo son.

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (conforme a lo especificado en la convocatoria)

El nombre de los archivos no puede ser superior a 50 caracteres y su tamaño no puede ser superior a 10 MB.

Los formatos permitidos son: PDF, DOC, DOCX, PNG, JPG, JPEG. Preferiblemente formato PDF. IMPORTANTE: tenga en cuenta los modelos de documentos normalizados.

NIF/NIE/OTROS *	Seleccionar Archivo	Browse
CERT. DISCAPACIDAD	Seleccionar Archivo	Browse
TIT. ACADÉMICA EXIGIDA *	Seleccionar Archivo	Browse
OTROS TIT. Y/O REQUISITOS		OTROS TIT. Y/O REQUISITOS +
ACRED. EXCEP. SEGÚN BASES	Seleccionar Archivo	Browse
JUSTIFICACIÓN MÉRITOS		JUSTIFICACIÓN MÉRITOS +
CARTA PREADMISION DOCTORADO *	Seleccionar Archivo	Browse
CERT. CONVALIDACIÓN NOTAS	Seleccionar Archivo	Browse
ACRED. NOTA MEDIA - TITULACIÓN	Seleccionar Archivo	Browse
ACRED. NOTA MEDIA -PROMOCIÓN	Seleccionar Archivo	Browse
DOC. I (CV SOLICITANTE) *	Seleccionar Archivo	Browse
DOC. II (MEMORIA PROYEC.TESIS) *	Seleccionar Archivo	Browse
DOC. III (JUST.PART.DIR/CODIR) *	Seleccionar Archivo	Browse
DOC. IV (CV ABREV. DIR. UCM) *	Seleccionar Archivo	Browse
DOC. V (ADMISIÓN DTO UCM) *	Seleccionar Archivo	Browse

Una vez completados todos los campos y adjuntados los documentos necesarios, deberá pulsar el botón: **GUARDAR SOLICITUD**.

GUARDAR SOLICITUD	CONTINUAR A REGISTRO
--------------------------	-----------------------------

Para finalizar la solicitud, pulse sobre **CONTINUAR A REGISTRO**.

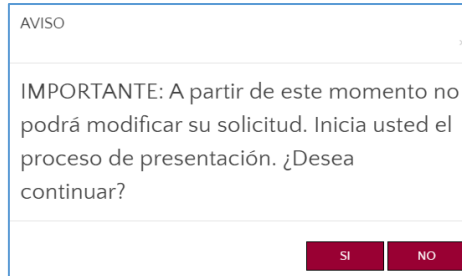
GUARDAR SOLICITUD	CONTINUAR A REGISTRO
--------------------------	-----------------------------

Debe tener en cuenta que los datos y documentación aportada son vinculantes. Sólo podrá solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La presentación de la solicitud supone la aceptación por parte del interesado de las bases

establecidas en la convocatoria.

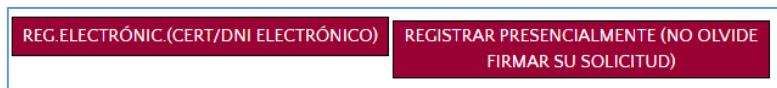
Una vez haya seleccionado **CONTINUAR A REGISTRO** le aparecerá el siguiente mensaje de aviso:



A continuación, en pantalla podrá seleccionar una de las 2 opciones disponibles para registrar la solicitud (según lo establecido en los puntos 5.8 y 5.9 de las bases de la convocatoria).

- **REGISTRAR ELECTRONICAMENTE:** esta opción le llevará directamente a la Sede Electrónica de UCM para proceder a realizar el registro. Para ello es requisito imprescindible estar en posesión de un **certificado electrónico** válido. El Registro Electrónico no podrá realizarse por ningún otro medio (ni CI@ve ni usuario/contraseña UCM).
- **REGISTRO PRESENCIAL:** solo para solicitantes que se encuentren en el extranjero.

*Para más información, revise las **Bases de la Convocatoria**.*



Una vez haya hecho lo anterior, recibirá una confirmación de la generación de la solicitud en la dirección de correo electrónico asociada con su usuario.

IMPORTANTE: para finalizar la presentación de la solicitud es necesario registrar la misma. La recepción del correo electrónico únicamente es informativa.