

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AYUDAS PARA CONTRATOS PREDOCTORALES DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN PREDOCTORALES CT22/25

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/>

Podrá encontrar información relativa a la convocatoria en la web:

<https://www.ucm.es/ct22-25>

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"/>

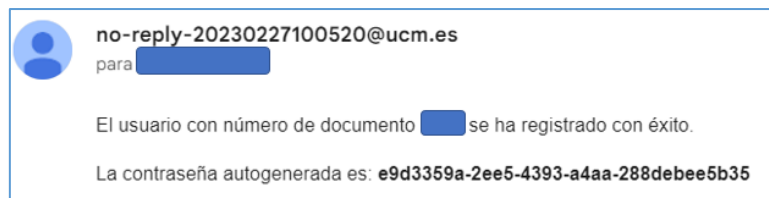
Información básica de protección de datos del tratamiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos	
<i>Responsable</i>	Gerencia UCM. +info
<i>Finalidad</i>	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo. +info
<i>Legitimación</i>	Ejecución de contrato: obligación legal. +info
<i>Destinatarios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

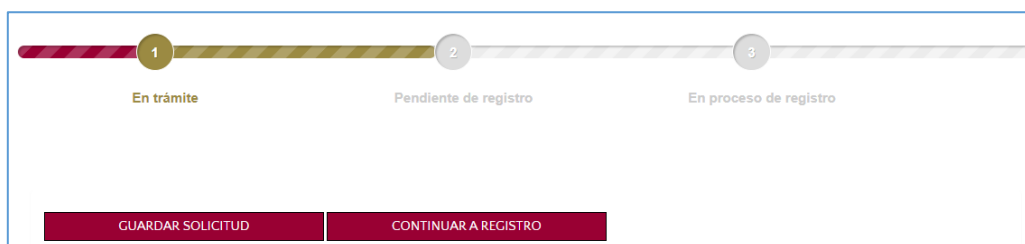
Número de convocatorias: 9 Página: 1 / 2

PREDOCTORALES 2025 - TURNO GENERAL Y DISCAPACIDAD Inscripción: Fecha de inicio: 27-mar-2025 - Fecha final: 25-abr-2025 Estado de su solicitud : NO INICIADA	ACCEDER
PREDOCTORALES 2025 - TURNO HARVARD Inscripción: Fecha de inicio: 27-mar-2025 - Fecha final: 25-abr-2025 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:** ELISABEL@UCM.ES
- Telefonos contacto:** 685521124
- Domicilio:** Calle, plaza, número, plso, etc. *
- Domicilio: C.P. ***
- Domicilio: Municipio ***
- Domicilio: Provincia *:** Madrid
- Domicilio: Pais *:** España

- En el apartado **INFORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA SEGÚN BASES DE LA**

CONVOCATORIA deberá añadir los datos de:

- Universidad.
- Titulación. (En caso de Dobles Grados, deberá consignar el Grado y la nota media por la cual desea ser evaluado).
- Nota media titulación. (En caso de Universidad extranjera, debe consignar la nota en base a 10 puntos).

INFORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA

Universidad

Titulación
*En el caso de Dobles Grados, consigne el Grado y la nota media por la cual desea ser evaluado.

Nota media titulación
*En el caso de Universidad extranjera, consigne la nota a base 10.

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

Ejemplo:

CENTRO DE APLICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

Centro *

Departamento *

DIRECTOR / CODIRECTORES DE LA TESIS 

Director / Codirectores de la Tesis

Nombre y Apellidos *	Categoría *	Tipo de Docu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="DNI"/>


Centro *

Departamento *



Departamento * dropdown menu:
- Seleccione departamento -
- Seleccione departamento -
Marketing
Derecho Constitucional
Organización de Empresas
Derecho del Trabajo y Seguridad Social
Derecho Administrativo
Economía Aplicada, Pública y Política
Economía Financ. Actuarial y Estadística
Derecho Mercantil, Financ. y Tributario
Estudios Ingleses
Análisis Económico
Economía Aplicada, Estructura e Historia
Sociología Aplicada
Administración Financiera y Contabilidad

- 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, así como si se trata de personal de la UCM o de la Universidad de Harvard (para

convocatoria Turno Harvard).

DIRECTOR / CODIRECTORES DE LA TESIS 

Director / Codirectores de la Tesis

Nombre y Apellidos *	Categoría *	Tipo de Documento *	NIF/NIE/Otros *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	DNI 	<input type="text"/>
Centro *	Departamento *	Organismo *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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

DECLARANTE

En a

- 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 *	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>
CERT. DISCAPACIDAD	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>
CERTIFICADOS ACADÉMICOS *	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>
OTROS TIT. Y/O REQUISITOS	<input data-bbox="1173 1458 1200 1485" type="button" value="OTROS TIT. Y/O REQUISITOS"/>
JUSTIFICACIÓN MÉRITOS*	<input data-bbox="1173 1525 1200 1552" type="button" value="JUSTIFICACIÓN MÉRITOS"/>
ACRED. EXCEP. SEGÚN BASES	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>
DECLARACIÓN EQUIV. NOTA MEDIA *	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>
CARTA PREADMISION DOCTORADO *	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>
CERT. CONVALIDACIÓN NOTAS	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>
DOC. I (CV SOLICITANTE) *	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>
DOC. II (MEMORIA PROYEC.TESIS) *	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>
DOC. III (JUST.PART.DIR/CODIR) *	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>
DOC. IV (ADMISIÓN DPTO UCM) *	<input type="text" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Browse"/>

Será obligatorio presentar los **documentos normalizados** con dicho formato según lo contenido

en las bases de la convocatoria: Doc. I (CV solicitante), Doc. II (Memoria proyecto tesis), Doc. III (Justificación participación director/codirector), Doc. IV (Admisión Departamento UCM) y Doc. V (CVa director Harvard, para dicho Turno).

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



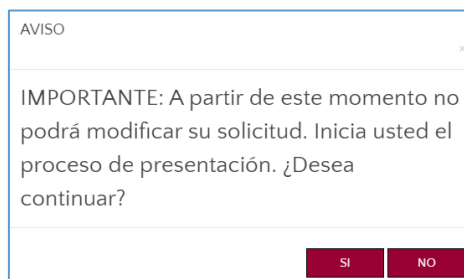
Para finalizar la solicitud, pulse sobre CONTINUAR A REGISTRO.



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:

- **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).

AVISO x

Para la realización de este trámite usted necesita estar en posesión de un certificado electrónico válido instalado en su navegador.

Recuerde que su solicitud **no será válida** hasta que no se haga la presentación por registro electrónico con un certificado o DNle validos, cuyo titular coincida con el candidato a esta solicitud (**aunque haya realizado el pago de tasas si la convocatoria lo requiere**).

Por favor, compruebe que su equipo y certificado cumple estos requisitos en el siguiente enlace.

Certificados electrónicos reconocidos por VALIDe puede informarse en:

<https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.html>

ACCEDER NO

- **REGISTRO PRESENCIAL:** solo para solicitantes que se encuentren en el extranjero.

REG.ELECTRÓNIC.(CERT/DNI ELECTRÓNICO)REGISTRAR PRESENCIALMENTE (NO OLVIDE FIRMAR SU SOLICITUD)

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.

---- NUEVO MENSAJE SOBRE LA NECESIDAD DE TENER CERTIFICADO ELECTRÓNICO VÁLIDO

AVISO

Para la realización de este trámite usted necesita estar en posesión de un certificado electrónico válido instalado en su navegador.

Recuerde que su solicitud **no será válida** hasta que no se haga la presentación por registro electrónico con un certificado o DNle validos, cuyo titular coincida con el candidato a esta solicitud (**aunque haya realizado el pago de tasas si la convocatoria lo requiere**).

Por favor, compruebe que su equipo y certificado cumple estos requisitos en el siguiente enlace.

Certificados electrónicos reconocidos por VALiDe puede informarse en:

<https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.html>

ACCEDER NO

---- EN EL PROCESO DE FIRMA ELECTRÓNICA SOLO OFRECE HACERLO CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Sede I

07/03/2025 09:11:59
Anónimo
Anónimo
Desconectado

ENTORNO

Bienvenido a la Oficina Virtual c

Identificación de acceso y firma de procesos selectivos

Para poder acceder, firmar, consultar y gestionar sus expedientes de procesos selectivos, deberá utilizar su **Certificado electrónico** públicos de la Universidad Complutense de Madrid y se crea la sede electrónica de la Universidad Complutense de Madrid", disponi

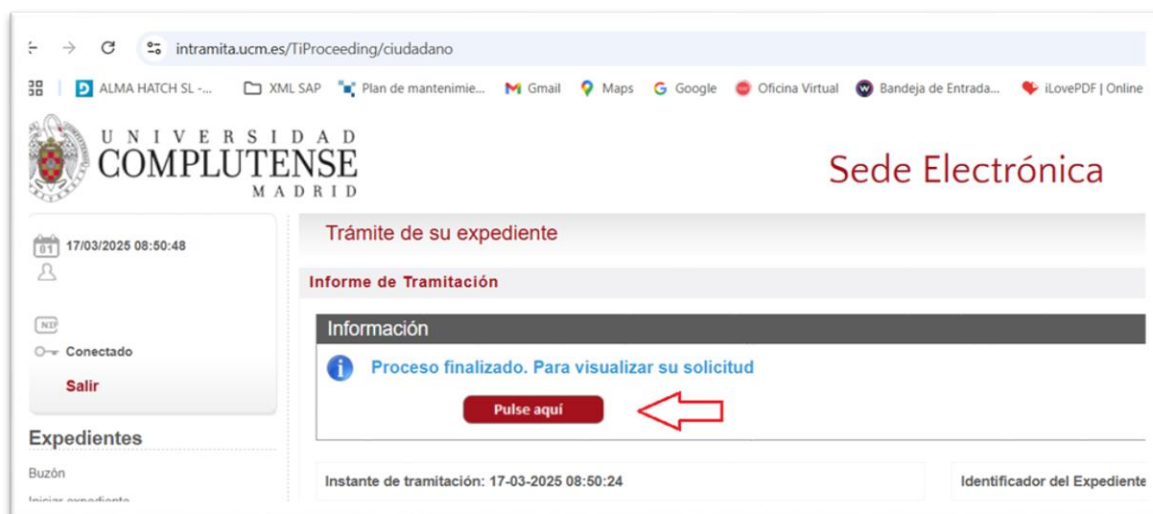
Acceso con certificado
electrónico

Entrar

Utilidades

- Requisitos Técnicos
- Comprobar Certificado
- Comprobar Firma
- Verificar Documentos UCM CSV

--- PROCEDIMIENTO DE VUELTA DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA A LA WEB DE PROCESOS SELECTIVOS



Proceso de vuelta a la web de procesos selectivos:

- muestra un botón finalizar (ver imagen anterior),
- vuelve a la solicitud web procesos selectivos actual del candidato, y
- actualiza su estado a 'REGISTRADA_TELEMÁTICA'....

--- COMPROBACION QUE EL IMPRESO SE SOLICITUD HA QUEDADO REGISTRADA ELECTRÓNICAMENTE DE FORMA CORRECTA




Comprobar que el impreso lleva el sello de registro electrónico:

Sector Público. El CSV asignado es: 0195-9424-800C*000F-722C. Para coleccionar el presente documento en la sede electrónica de la Universidad Complutense de Madrid en la fecha 14- con DNI: en la fecha 14-

Registro ENTRADA
Fecha 14/03/2025 11:12:56
Nº Registro: OG0000053e25P0000176
Página 1 de 3

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELETTIVOS
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



Identificador:	Convocatoria:	Código DIR3
----------------	---------------	-------------

DATOS PERSONALES:

Tipo de Documento:	DNI	Documento:	Nombre:
Apellido 1:	Apellido 2:		
Fecha de Nacimiento:	Sexo:	HOMBRE	Nacionalidad: Española
Teléfonos de contacto:		Correo electrónico:	
Domicilio:	Código postal:		28008
Municipio:	Provincia:	Madrid	País: España

CONVOCATORIA:

