

## PREGUNTAS FRECUENTES DE LA CONVOCATORIA PREDOCTORALES 2025

### **Léase detenidamente las bases de la convocatoria**

#### **AVISO IMPORTANTE:**

Para realizar la solicitud es requisito imprescindible estar en posesión de un certificado electrónico en vigor.

En el caso de las personas residentes en el extranjero podrán utilizar el registro en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares que les permite el artículo 16.4.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En ningún caso será válido el registro en una oficina de correos en el extranjero.

#### **1.- ¿Cuántos contratos se ofertan en la Convocatoria 2025?**

Se convocan 76 contratos predoctorales. De estos contratos, 5 estarán reservados para estudiantes con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 por ciento y 4 para candidatos cuya tesis doctoral esté dirigida por un director de la UCM y un codirector del Real Colegio Complutense en Harvard (RCCH).

Se convoca un contrato adicional para la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la UCM.

Los contratos de reserva no cubiertos se acumularán al turno de acceso general.

#### **2.- ¿Quién debe cumplimentar la solicitud?**

La persona que realice o vaya a realizar los estudios oficiales de doctorado en la UCM.

#### **3.- ¿En qué fecha debo tener reunidos los requisitos?**

Los solicitantes deberán reunir los requisitos en fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la firma del contrato predoctoral.

#### **4.- ¿Qué requisitos académicos debe cumplir el/la solicitante?**

- Estar matriculado/a en un programa de doctorado de la UCM en el curso 2024-2025 que deberá estar vinculado a la misma Facultad de adscripción a través del cual se solicita la ayuda.
- También podrán participar candidatos/as que, aunque en el momento de presentación de la solicitud no estén matriculados/as en un programa de doctorado, estén preadmitidos/as\* en un programa de doctorado en la UCM y estén en disposición de estar matriculados/as para el curso 2025-2026 en la fecha de formalización del contrato en un programa oficial de doctorado de la Facultad indicado en la solicitud.
- Para poder ser admitidas en el turno General y de Harvard, deberán acreditar una nota media igual o superior a 7,25 en el grado por el que presentan la solicitud.
- En el caso de solicitudes de discapacidad deberán acreditar una nota media igual o superior a 6,50. Base 3.5 de la convocatoria.

#### **5.- ¿En qué fecha debo haber finalizado mis estudios?**

La fecha de finalización de estudios de las titulaciones que vayan a dar o hayan dado acceso al programa de doctorado según se indica en la base 3.1.d). de la convocatoria.

#### **6.- ¿La fecha de finalización de mis estudios de máster me habilita para pedir la beca?**

No, no se tomará en consideración la fecha de finalización del máster. Base 3.1.d.5). de la convocatoria

#### **7.- ¿Debo de estar matriculado en un programa doctorado de la UCM a tiempo completo?**



Si, En el momento de la firma del contrato deberá acreditar matrícula a tiempo completo en un programa de doctorado de la Universidad Complutense, de la misma Facultad a través de la cual se está presentando la solicitud. Requisito no subsanable.

#### **8.- ¿Qué requisitos debe tener mi director de tesis?**

El director de la tesis doctoral, en cualquiera de los turnos, deberá ser personal docente e investigador o Personal Investigador de la UCM, estar en posesión del título de doctor y en situación administrativa de servicio activo en la Universidad Complutense de Madrid a fecha de la convocatoria.

Deberá ser investigador principal o participar en un proyecto de investigación o contrato vigente (artículo 60 LOSU) a fecha de la convocatoria.

Deberá tener una vinculación contractual de carácter funcional o permanente con la UCM. También podrá ser director/a quien pertenezca a una figura contractual con compromiso de estabilización en la UCM.

La vinculación contractual o funcional de la persona que dirija la tesis con la UCM deberá cumplirse en el momento de la aceptación de la ayuda y mantenerse durante todo el tiempo de duración de la ayuda. De cambiar la situación y producirse la baja en servicio activo en la UCM del director/a de Tesis durante la vigencia del contrato predoctoral, el personal predoctoral beneficiario deberá proceder a disponer de un nuevo/a director/a que cumpla los requisitos de esta convocatoria.

Además, el director debe pertenecer al programa de doctorado en el que esté matriculado o se vaya a matricular la persona solicitante

#### **9.- ¿Qué figura contractual es válida para ser Director de tesis?, ¿cuáles están incluidas?**

Deberá ser una figura con una vinculación contractual de carácter funcional o permanente con la UCM.

También podrá ser director/a quien, sin tener una vinculación contractual funcional o permanente con la UCM, pertenezca a una figura contractual con compromiso de estabilización en la UCM.

Están incluidas y, por tanto, pueden ser directores/as de tesis las siguientes figuras: Profesores Ayudante Doctor (PAD), beneficiarios Programa Ramón y Cajal y del Programa ATRAE.

Las personas beneficiarias de los programas Beatriz Galindo, Atracción de Talento CM-César Nombela o similares deberán remitir un email al correo [pinves.servicio@ucm.es](mailto:pinves.servicio@ucm.es) para saber si cumplen con los requisitos.

#### **10.- ¿Si tengo codirector de tesis que requisitos debe tener?**

En el caso de haber codirectores, será suficiente con que uno de ellos esté vinculado a la UCM y cumpla los requisitos indicados anteriormente.

#### **11.- ¿Si tengo codirector de tesis y soy del Turno Harvard que requisitos debe tener?**

Para el turno Real Colegio Complutense en Harvard el codirector deberá ser personal docente e investigador, estar en posesión del título de doctor y en situación administrativa de servicio activo en la Universidad de Harvard por un tiempo superior al periodo máximo de la ayuda.

#### **12.- ¿Puede mi director o codirector figurar en más de una solicitud?**

No, Ningún director o codirector de la investigación podrá figurar en más de una solicitud por turno.

Un director de tesis únicamente podrá respaldar a un investigador/a elegible que opte a la ayuda en esta convocatoria por turno. **La presentación de más de una solicitud en un mismo turno que incluya a un mismo director y/o codirector será motivo de exclusión de todos los candidatos afectados.**

Será imprescindible la aceptación del director y del codirector (si lo hubiera) con su firma en el documento IV.



Debe incorporar en la solicitud todos los codirectores que figuran o figurarán en la matrícula del doctorado. Se comprobará antes de la firma del contrato para evitar duplicidades que no figuran en la solicitud.

### 13.- ¿Cuántos codirectores debo indicar en mi solicitud?

Debe indicar en la solicitud todos los codirectores que figuran o figurarán en la matrícula del doctorado. Base 4.7 de la convocatoria

### 14.- ¿Puedo cambiar de director o codirector?

No se permitirá el cambio de director/codirectores durante el proceso de selección y evaluación descrita en esta convocatoria. Una vez presentada la solicitud, salvo causas de fuerza mayor o causas sobrevenidas

El/La directora/a o directores de tesis indicado/a en la solicitud debe coincidir con el/la/los que aparecen en la inscripción de la tesis en la Secretaría de la Facultad en la que se imparte el Programa de Doctorado.

### 15.- ¿Si no cumpla los requisitos que indica la Convocatoria con respecto a mis requisitos o los del director o codirector/es tiene alguna consecuencia?

Aquellas solicitudes en las que bien el solicitante o bien el director o codirectores de la tesis no cumplan con los requisitos establecidos, serán excluidas.

### 16.- ¿Puedo presentar más de 1 solicitud?

Sólo podrá presentarse una solicitud por turno. En el caso de que un solicitante formule más de una solicitud para un mismo turno será excluido del proceso selectivo para ese turno.

### 17.- ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá 15 días hábiles desde la publicación en el BOUC, desde el 27 de marzo hasta el 10 de abril de 2025 y desde el 22 al 25 de abril de 2025.

### 18.- ¿Dónde se realiza la solicitud?

Quienes estén interesados en tomar parte en este proceso de selección formalizarán su solicitud a través de la aplicación telemática habilitada para ello en la página web <http://www.ucm.es/ct22-25>.

Una vez finalizada la cumplimentación, el solicitante validará la solicitud a través de la opción "Continuar a registro". Para ello, **es requisito imprescindible estar en posesión de un certificado electrónico en vigor**. A partir de ese momento no podrá realizarse ninguna modificación.

### 19.- ¿Debo de realizar algún trámite más?

Si, Los solicitantes deberán, además, registrar su candidatura en la plataforma del Banco Santander, accesible a través del siguiente enlace <https://www.becas-santander.com/es>. El Servicio de la UCM responsable de la gestión de la convocatoria de la UCM comprobará de oficio el cumplimiento de este requisito. **REQUISITO OBLIGATORIO Y NO SUBSANABLE**

### 20.- ¿Puedo apuntarme en la plataforma del Banco Santander finalizado el plazo de solicitudes?

No, deberán registrar su candidatura en la plataforma del Banco Santander en el plazo de solicitudes y este requisito además **NO es subsanable**.

### 21.- ¿Qué documentación debo incorporar a la aplicación junto con la solicitud?

- Documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o certificado de inscripción en el registro de ciudadano de la UE en vigor. En el caso de extranjeros no residentes en España deberán aportar el pasaporte en vigor.

- Certificados académicos **oficiales** de grado.

Las personas solicitantes deberán acreditar una nota media del expediente académico en la escala 0-10

- Matrícula o Preadmisión en programa de doctorado (carta de preadmisión expedida por el coordinador del programa de doctorado al que quiera acceder, con el Vº Bº del Vicerrector de Estudios)

**22.- ¿No he acabado el Master, debo igualmente presentar el certificado oficial?**

No es obligatorio.

Podrá adjuntar acreditación de las calificaciones obtenidas en los créditos superados hasta el momento de su máster como documentación meritoria.

**23.- ¿Qué debe constar en los certificados académicos oficiales?**

En los certificados académicos oficiales deberán constar todas las asignaturas superadas, con sus créditos, las calificaciones obtenidas, el curso académico y la nota media del expediente obtenida.

Los dobles grados se certifican individualmente, la persona solicitante indicará en la solicitud la nota media del grado por la que desea ser evaluada. Que deberá ser en todo caso de una titulación que dé acceso al programa de doctorado. Base 6.3 de la convocatoria

**24.- Mis certificados de estudios no son en español. ¿Debo aportar algún documento más?**

Si, si las certificaciones académicas están extendidas en un idioma distinto del español, el certificado original habrá de acompañarse de la correspondiente traducción jurada.

**25.- ¿Mis estudios han sido realizados en el extranjero. ¿Debo aportar algún documento más?**

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, el certificado del expediente académico que certifique la nota media se acreditará mediante la presentación de la certificación oficial del centro emisor del título y será el mismo con el que se haya realizado la declaración de equivalencia de la nota media del expediente, acompañado del certificado oficial original y traducción oficial en caso de idiomas distintos al español, en formato PDF.

La citada declaración de equivalencia deberá ir firmada por el solicitante y en caso de detectarse cualquier inexactitud o irregularidad supondrá la exclusión automática del candidato/a de la presente convocatoria.

**26.- ¿Dónde puedo acceder al formulario en el caso que mi título sea extranjero?**

Toda la información y el acceso a la aplicación mediante la cual se genera el formulario de declaración de equivalencia de nota se encuentra disponible en el siguiente enlace: [Equivalencia de notas medias de estudios universitarios realizados en centros extranjeros](#).

**27.- ¿Si tengo alguna duda respecto al formulario donde debo acudir?**

Cualquier duda o consulta relacionada con la declaración de equivalencia de la nota media, habrá que dirigirla a la dirección de correo siguiente: [notamedia.uni@ciencia.gob.es](mailto:notamedia.uni@ciencia.gob.es)

**28.- ¿Cómo debo aportar la documentación si me acojo a una excepción de las señaladas en el punto 3.1.d.3) de la convocatoria?**

Deberán presentar, además, y según sea el caso:

- Título de la especialidad o certificación oficial de la misma.
- En el caso de la especialidad realizada en el extranjero deberá presentar la acreditación del reconocimiento de la misma en España, si se trata de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o la homologación para nacionales de otros Estados.
- En el caso de la atención a hijos menores, podrá acreditarse para uno solo de los progenitores por lo que deberá presentarse el libro de familia y acreditación documental del periodo dedicado al cuidado de hijos menores.

**29.- ¿Puedo volver a formular la solicitud una vez hecha y registrada?**

No, las solicitudes no podrán reformularse.

**30.- ¿Qué documentos obligatorios debo gestionar además de los ya indicados?**

- **Documento I** y documentos acreditativos de los méritos alegados.

Es obligatoria la presentación de los documentos acreditativos de todos los méritos alegados.

Los méritos alegados en el CV del solicitante se acreditarán documentalmente en un único archivo en formato pdf. Este archivo incluirá además un índice de dichos documentos.

**No se considerarán aquellos méritos que no se acrediten documentalmente junto con la instancia dentro del plazo de presentación de solicitudes.**

Los méritos se valorarán con referencia hasta la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

Extensión máxima del CV: 4 páginas.

Esta extensión máxima incluye las notas a pie de página, esquemas o gráficos que eventualmente pudieran incorporarse. Se utilizará para el texto como fuente "Times New Roman" con un tamaño de 12 puntos en el texto y de 10 puntos en las notas a pie de página. El interlineado será sencillo con márgenes horizontales y verticales de 2,5 cm. En el caso de que no se aporte el CV o que el documento supere dicha extensión, no será valorado, obteniendo el candidato 0 puntos en este apartado de la evaluación. No se tomará en consideración la documentación que no se haya presentado a través de la aplicación telemática.

- **Documento II.** Según documento normalizado.

La extensión máxima será de 3 páginas. En el caso de que no se aporte o supere dicha extensión, no será valorado, obteniendo el candidato 0 puntos en este apartado de la evaluación

- **Documento III.** Firmado y gestionado justificando la participación del director o del codirector UCM de tesis en un proyecto de investigación o contrato (artículo 60 LOSU) que esté en vigor en la fecha de publicación de esta convocatoria

- Cuando el proyecto sea gestionado por la Universidad Complutense de Madrid, la presentación de este documento implica la autorización al Servicio de Administración de Personal Investigador para que realice la comprobación de los datos en él señalados.

- En el caso de que la entidad beneficiaria del proyecto no sea la UCM, se acompañará de la **acreditación documental** de la vigencia del proyecto y del tipo de vinculación al mismo del/de la director/a o codirector/a de tesis.

- **Documento IV.** Informe de admisión en el departamento de la UCM al que esté adscrito el director/a o al menos uno de los codirectores UCM de tesis, con su aceptación firmada, en el que se haga constar la viabilidad científica y económica para la realización de la tesis doctoral.

Firmado por el/la directora/a del Departamento **y el director/a y codirectores/as** indicados en la solicitud (añadir tantas firmas como sean necesarias).

**31.- ¿Qué documentos obligatorios debo gestionar además de los ya indicados en la pregunta anterior si soy del turno de Harvard?**

- **Documento V.** EXCLUSIVAMENTE para turno de Harvard. CV de aquel que figure como director/a por Harvard. No se valorarán los CV presentados que superen una extensión máxima de 4 páginas. Esta extensión máxima incluye las notas a pie de página, esquemas o gráficos que eventualmente pudieran incorporarse. Se utilizará para el texto como fuente "Times New Roman" con un tamaño de 12 puntos en el texto y de 10 puntos en las notas a pie de página. El interlineado será sencillo con márgenes horizontales y verticales de 2,5 cm.



### **32.- ¿Dónde debo dirigirme si tengo algún problema con el registro electrónico?**

Puede dirigirse a la sede electrónica. “Ayuda”: Preguntas frecuentes, soluciones técnicas, atención de incidencias.

<https://www.ucm.es/faq/preguntas-generales/>

<https://www.ucm.es/faq/soluciones-tecnicas/>

<https://sede.ucm.es/opencms/system/modules/sede/contents/pages/AtencionIncidencias>

### **33. ¿Cómo se tiene constancia de que la solicitud ha sido convenientemente registrada mediante la firma electrónica?**

- Registro desde la aplicación:

Una vez realizado el registro le sale un mensaje en el que le indica que el proceso está finalizado y le da opción de visualizar la solicitud registrada.

- Registro desde la Sede Electrónica de la UCM:

La aplicación generará el justificante del registro y recibirá un mail desde la plataforma de Tramitación Electrónica en los siguientes términos:

“Estimado usuario,

le informamos de la correcta presentación de su solicitud.

Mediante el enlace mostrado a continuación podrá consultar el detalle del mismo.

Descripción del procedimiento: XXXXXXXX

Número de expediente: xxxxxxxxxxxx

Acceso al expediente: XXXXXXXXXXXXXXXX”

### **34.- ¿Después de finalizar el plazo de solicitud cuánto tiempo y dónde debo informarme?**

En el plazo máximo de tres meses, se aprobará la lista provisional de solicitantes admitidos y excluidos que será publicada en la página web de la Universidad <http://www.ucm.es/ct22-25>.

La publicación, tanto de la relación provisional como de la resolución definitiva en la web de la UCM surtirá los efectos de notificación efectuada. Base 9.4. de la convocatoria

### **35.- ¿Puedo subsanar mi solicitud?**

Si, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la anterior Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, en caso de que su exclusión sea subsanable.

### **36.- ¿Puedo en la subsanación aportar documentos nuevos o hacer cambios en mí solicitud?**

No, no se podrán reformular las solicitudes presentadas, ni aportar acreditación documental de méritos no aportada en el periodo de solicitudes. Igualmente, no se podrán efectuar cambios que supongan reformulación de la solicitud en las fases de evaluación, de selección o de incorporación de los beneficiarios. En ninguna de estas fases se admitirán cambios en el director/codirectores de la tesis, del centro de adscripción ni del proyecto de tesis.

### **37.- ¿Dónde puedo ver si mi solicitud después de subsanar es aceptada para su evaluación?**

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, el Rectorado dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de solicitantes admitidos y excluidos.



La publicación, tanto de la relación provisional como de la resolución definitiva en la web de la UCM surtirán los efectos de notificación efectuada. Base 9.4 de la convocatoria

### **38.- ¿Quién evalúa mi solicitud?**

La evaluación de las solicitudes (memoria y CV) así como la propuesta de personas seleccionadas corresponderá a la Comisión Evaluadora de cada Centro y será supervisada por la Comisión de Investigación de la UCM que velará por la aplicación los criterios de evaluación establecidos por la presente convocatoria. Las Comisiones Evaluadoras de cada Centro harán una propuesta de asignación de contratos correspondientes a su Centro en base a los criterios de asignación de contratos para cada Centro fijados previamente por la Comisión de Investigación de la UCM.

Este reparto entre Centros se hará en función del porcentaje de solicitudes de cada centro en la presente convocatoria (60%) y del número de proyectos en vigor en la Facultad (40%).

### **39.- ¿Cómo sabré si soy beneficiario provisional?**

Concluido el proceso selectivo, el Rectorado de la UCM hará pública la relación provisional de beneficiarios propuestos y la evaluación de todos los candidatos admitidos en la página web de la Universidad <http://www.ucm.es/ct22-25>. Contra la mencionada relación provisional podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles.

### **40.- ¿Cuándo sabré si soy beneficiario definitivo?**

Culminado el plazo anterior y examinadas las alegaciones, si las hubiere, el Rectorado de la UCM hará pública en la página web de la Universidad <http://www.ucm.es/ct22-25> la resolución de concesión junto con la relación definitiva de candidatos que hayan superado el proceso selectivo y las instrucciones de alta e incorporación del beneficiario.

### **41.- ¿Cómo me informo de las diferentes fases del proceso selectivo y publicación de los listados?**

Todas las publicaciones relacionadas con esta convocatoria en la web de la UCM surtirán los efectos de notificación efectuada. Base 2.3 de la convocatoria

### **42.- ¿Se permite la colaboración docente?**

Sí, los beneficiarios pueden realizar colaboraciones docentes de hasta 60 horas por curso académico, con un máximo de 180 horas durante la duración del contrato