



## **INSTRUCCIONES DE ALTA E INCORPORACIÓN BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓN CONVOCATORIA 2023 DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

Según lo determinado en la ORDEN 5067/2023, DEL CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR PREDOCTORAL EN FORMACIÓN PARA EL AÑO 2023, la incorporación de estos contratos, será dentro de los cuatro meses siguientes a contar desde el día siguiente al de publicación de la resolución de concesión. La incorporación al centro de trabajo deberá producirse el primer día del mes.

Para poder cumplir con los trámites administrativos y presupuestarios, estos contratos tendrán efectos económicos y administrativos de **1 octubre de 2024**.

**En el caso extraordinario de no poder incorporarse en la fecha indicada, los beneficiarios podrán incorporarse el 1 de noviembre 2024 , 1 diciembre 2024 o el 1 de enero de 2025, como fecha máxima, en estos casos deberá justificarse la causa por la que no es posible su incorporación en la fecha mínima indicada.**

Para la formalización de los correspondientes contratos los beneficiarios deberán entregar la documentación que se detalla a continuación e informar de la fecha de incorporación al mismo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en estas instrucciones.

Los beneficiarios deberán seguir las siguientes instrucciones respecto al alta e incorporación al Centro.

Los contratos serán firmados **electrónicamente por los candidatos seleccionados, y siempre utilizando el programa Autofirma**, por lo que éstos deberán obligatoriamente disponer de un **certificado electrónico válido para** poder ser contratados.

### **ALTA DEL BENEFICIARIO**

**Importante: en todos los impresos en los que se requiera, se deberá indicar el nombre actual del Departamento, según modificación aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de noviembre de 2017.**

Los beneficiarios de las ayudas dispondrán de un plazo **desde el 2 de septiembre al 11 septiembre ambos inclusivos**, para remitir a través de correo electrónico a la dirección [pinves.admi@ucm.es](mailto:pinves.admi@ucm.es) los documentos para el **"alta del beneficiario"** que se encuentran disponibles en la siguiente dirección de internet: <https://www.ucm.es/ct65-22>, además deberán entregar todos los documentos de estar inscritos a Tiempo completo en el programa de doctorado, adjuntos en la relación.

## **DOCUMENTOS A PRESENTAR**

- 1- Formulario de alta de contratación (F-01-B)
- 2- Formulario de datos bancarios para el pago de haberes. (F-02)
- 3- Comunicación del número de la Seguridad Social. **Deberá adjuntar copia del documento expedido por la Seguridad Social por el que se le asigna el nº de afiliación.**
- 4- Consentimiento de cesión de datos personales.
- 5- Impreso 145 IRPF.
- 6- En caso de que estuviera disfrutando de otra beca o contrato deberá presentar fotocopia de la renuncia presentada en el Servicio o Unidad responsable de dicha gestión en la que conste sello de entrada en el mismo.
- 7- Copia de **la matrícula a tiempo completo** en vigor del correspondiente programa de doctorado que ha dado origen a la ayuda.
- 8- Copia DNI-NIE.
- 9- Copia del título de Grado/Máster que dio acceso al programa de doctorado.
- 10- Modelo 057 de Inscripción/modificación del proyecto de tesis doctoral, que deberá de ser a tiempo completo.
- 11- En caso de ser ciudadano extranjero no comunitario, además de entregar los documentos indicados, debe enviar copia de su documentación y permisos de residencia vigentes e informarnos de su país de residencia actual para la gestión del permiso correspondiente

## **La documentación deberá ser firmada electrónicamente**

En el caso de no estar interesado en estas ayudas deberá de presentar renuncia al mismo, mediante instancia general mediante sede electrónica de la UCM. <https://sede.ucm.es/>.

El beneficiario que no entregue la documentación en el plazo establecido se entenderá que renuncia al contrato.

## **INCORPORACIÓN**

El beneficiario presentará en el Servicio de Administración de Personal Investigador una vez incorporado, en el plazo de 10 días, el certificado de incorporación que está disponible en la misma dirección web que los impresos de alta.

Si el beneficiario no se incorpora a su centro de destino en el plazo señalado o no acreditase en el plazo establecido la incorporación, se entenderá que renuncia y causará baja.

---