

## ANEXO IV

### Instrucciones UCM para el alta e incorporación de beneficiarios/as de la convocatoria CT13/26

Los contratos de esta convocatoria tendrán efectos económicos y administrativos de **1 de junio de 2026**, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en estas instrucciones.

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

El contrato será **firmado electrónicamente** por el/la candidata/ha seleccionado/a por lo que deberá obligatoriamente disponer de un **certificado electrónico válido** para poder ser contratado/a.

#### ALTA DEL/DE LA BENEFICIARIO/A

**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/Las beneficiarios/as de las ayudas, dispondrán de los siguientes plazos de entrega de documentación que a continuación se indican, para remitir a través de correo electrónico a la dirección [pinves.admi@ucm.es](mailto:pinves.admi@ucm.es), los departamentos para el “alta del/de la beneficiario/a” que se encuentran disponibles en la siguiente dirección de internet: <https://www.ucm.es/impresos-predoctorales-fpi>

#### **PLAZO DEL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN:**

Desde el **30 de abril hasta el 7 de mayo de 2026** ambos inclusive, para entregar la siguiente documentación:

#### Documentos para el “alta del/de la beneficiario/a”

- 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.- Matrícula doctorado:

- En el caso de beneficiario/a ya matriculado/a: matrícula de doctorado curso 25/26
- En el caso de no estar matriculado/a en el programa de doctorado deberá adjuntar:
  - Declaración responsable de compromiso de matriculación para el curso 2026/2027
  - Copia Título de Máster que de acceso al programa de doctorado.
  - Matrícula en el Máster que de acceso al programa de doctorado.

8.- Copia DNI-NIE.

9.- Copia del título de Grado/Máster que dio acceso al programa de doctorado.

10.- Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

11.- CVA (modelo normalizado Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades)

12.- [Plantilla programa de Formación](#) (modelo normalizado Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades):

13.- En caso de ser ciudadano/a extranjero/a no comunitario/a, 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.

En casos excepcionales y debidamente justificados, el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia podrá autorizar el aplazamiento de la incorporación hasta un máximo de 2 meses, contados desde la fecha de incorporación establecida en la Resolución de concesión. La solicitud de aplazamiento deberá ser presentada en el impreso normalizado, disponible en la misma dirección web, donde se encuentra el resto de la documentación. Los períodos de aplazamiento no serán recuperables del periodo máximo de disfrute del contrato.

**La documentación deberá ser firmada electrónicamente.**



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

Si algún beneficiario/a no se encontrará interesado/a en esta ayuda, deberá presentar renuncia a la misma, a través de sede electrónica UCM, <https://sede.ucm.es/>.

## **INCORPORACIÓN**

El/La beneficiario/a presentará en el Servicio de Administración de Personal Investigador una vez incorporado/a, 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/la beneficiario/a no se incorporase 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.

Cualquier coste de cotizaciones y recargos a la Seguridad Social que se pudieran imponer por este incumplimiento serán abonados por el/la adjudicatario/a.