

ANEXO V

Instrucciones UCM para el alta e incorporación de beneficiarios de la convocatoria CT62/23

Los contratos de esta convocatoria tendrán efectos económicos y administrativos de **1 de abril de 2024**, 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 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 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, los documentos para el “alta del beneficiario” que se encuentran disponibles en la siguiente dirección de internet: <https://www.ucm.es/impresos-predoctorales-fpi>

- Desde el 28 de febrero hasta las 14:00 horas del 4 de marzo, para entregar la siguiente documentación:

Documentos para el “alta del beneficiario”

- 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- 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.

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 periodos de aplazamiento no serán recuperables del periodo máximo de disfrute del contrato.

La documentación deberá ser firmada electrónicamente.

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

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

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 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 adjudicatario.
