Instrucciones UCM alta de contratación RYC Convocatoria 2025

Contratos Ramón y Cajal. Convocatoria 2025

Publicada la **Resolución de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación por la que se resuelve el procedimiento de concesión de las ayudas Ramón y Cajal correspondientes a la convocatoria 2025**, y teniendo en cuenta las fechas de publicación y formalización establecidas en la misma, así como la necesidad de cumplir con los trámites administrativos y presupuestarios correspondientes, se informa de que, para los beneficiarios de esta convocatoria, la **fecha mínima de incorporación será el 1 de enero de 2027 y la fecha máxima el 1 de septiembre de 2027**.

Para la formalización de los correspondientes contratos, los beneficiarios deberán remitir la documentación indicada a continuación a la dirección de correo electrónico **pinves.admi@ucm.es**, indicando expresamente en dicho correo la **fecha de incorporación deseada**, dentro del plazo establecido.

La incorporación deberá realizarse necesariamente el **día 1 del mes correspondiente**, sin que en ningún caso pueda exceder del **1 de septiembre de 2027**.

En casos excepcionales y debidamente acreditados, podrá solicitarse una ampliación del plazo para la formalización y presentación de los contratos en los términos previstos en la convocatoria.

Los contratos serán firmados electrónicamente por la persona seleccionada, por lo que deberá disponer obligatoriamente de un **certificado electrónico válido**.

ALTA DEL BENEFICIARIO

Importante: En todos los impresos en los que proceda deberá indicarse la denominación vigente del Departamento correspondiente.

La documentación para el alta deberá remitirse por correo electrónico a **pinves.admi@ucm.es**.

Los impresos se encuentran disponibles en:

Impresos Contratos Postdoctorales Ramón y Cajal

Plazo de entrega de documentación para la contratación

Del 19 de noviembre al 26 de noviembre de 2026.

Documentación 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 afiliación a la Seguridad Social, adjuntando copia del documento expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
4. Consentimiento de cesión de datos personales.

5. Modelo 145 de IRPF.
6. En caso de estar disfrutando de otra beca o contrato, copia de la renuncia presentada ante el organismo correspondiente, con sello de registro o justificante de presentación.

7. Copia del DNI, NIE o pasaporte.
8. Copia del título de Doctor o justificante de haber abonado los correspondientes derechos de expedición.
9. En el caso de ciudadanos extranjeros no comunitarios, además de la documentación anterior, copia de los permisos de residencia vigentes e indicación del país de residencia actual para la tramitación de la correspondiente autorización.
10. Con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la convocatoria y en la normativa europea que resulte de aplicación, las entidades beneficiarias deberán recabar la información relativa a la situación de las personas contratadas con carácter previo a la formalización del contrato, conforme al modelo facilitado por la Agencia Estatal de Investigación.
11. En caso de encontrarse en alguna de las situaciones que permitan solicitar ampliación del plazo de formalización previstas en la convocatoria, deberá comunicarse al Servicio de Administración de Personal Investigador para valorar su posible tramitación ante el organismo concedente.

12. El beneficiario deberá indicar el **título del proyecto o línea de investigación** que desarrollará durante la vigencia del contrato.
13. Deberá informar si ha disfrutado previamente de algún contrato de acceso de personal investigador o modalidad contractual equivalente prevista en la normativa aplicable, indicando su duración.

Toda la documentación deberá encontrarse debidamente firmada electrónicamente.

Renuncias

En caso de no estar interesado en formalizar el contrato, deberá presentarse la correspondiente renuncia mediante instancia general a través de la Sede Electrónica de la UCM:

Sede Electrónica UCM

Asimismo, la falta de presentación de la documentación en el plazo establecido se entenderá como renuncia a la contratación.

INCORPORACIÓN

Una vez producida la incorporación al centro de destino, la persona contratada deberá presentar ante el Servicio de Administración de Personal Investigador, en el plazo máximo de **10 días**, el correspondiente **certificado de incorporación**, disponible en la misma página web donde se encuentran los impresos de alta.

La falta de incorporación al centro de destino en el plazo establecido o la no acreditación documental de dicha incorporación determinará la renuncia a la ayuda y la correspondiente baja en el procedimiento.