



PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN DE BECARIOS DE INVESTIGACIÓN EN CONTRATOS ART. 83 (LOU), PROYECTOS O CONVENIOS DE INVESTIGACIÓN

1.-CONDICIONES

Los beneficiarios de una beca de esta modalidad tendrán la consideración de BECARIOS DE INVESTIGACIÓN.

2.- DURACIÓN DE LAS BECAS

La duración de una beca será, como máximo, la de la fecha de finalización del proyecto, contrato art. 83 (LOU) que lo financia y en todo caso la duración máxima nunca será superior a 24 meses.

3.- PROCEDIMIENTO E IMPRESOS

Para proceder a la convocatoria y nombramiento de becarios de investigación es necesario cumplimentar los siguientes impresos o formularios, y enviarlos por correo electrónico a la cuenta sgi@uah.es. Los documentos originales deben ser remitidos o presentados en la Sección de Becas y otras Ayudas, del Servicio de Gestión de la Investigación (Colegio de León, c/ Libreros, nº 21, planta baja).

3.1 Convocatoria de la beca

- **Impreso 1 - Convocatoria**

Tiene que ser cumplimentada y firmada por el investigador principal del proyecto, contrato o convenio, y enviada al Servicio de Gestión de la Investigación para que sea autorizada por el Vicerrector de Investigación y Transferencia, previa comprobación de la existencia de crédito para ese fin. Una vez autorizada, la Sección de Becas y otras Ayudas, la publicará en la Web de investigación. Se puede anticipar el envío por correo electrónico para agilizar los trámites previos a la publicación.

El plazo de presentación de solicitudes será como **mínimo de 5 días hábiles**.

Para la publicación de la convocatoria es **imprescindible** que aparezca reflejado el programa formativo de la beca.

- **Solicitud de beca para la participación en la convocatoria**

El formulario de solicitud se cumplimentará vía telemática a través de la opción "Convocatorias" disponible en el Portal del personal investigador.

La solicitud telemática se imprimirá y se presentará, adjuntando el curriculum vitae, en:

- En el Registro General o en los Registros Periféricos de la UAH directamente.
- O por cualquiera de los medios contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se presenta por este medio es conveniente informar a la Sección de Becas y Otras Ayudas (Servicio de Gestión de la Investigación) de la presentación de la solicitud, a través del correo becasycontratos.inve@uah.es

Guía para la presentación de la Solicitud en el PORTAL DEL PERSONAL INVESTIGADOR vía telemática



3.2 Resolución de la beca

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Investigador Principal del proyecto, contrato o convenio deberá remitir los siguientes formularios a la Sección de Becas de Investigación:

- **Impreso 2 - Acta de la Comisión de selección de becarios**
La Comisión de selección estará constituida por tres profesores de la Universidad, del área o áreas afines.
- **Impreso 3 - Propuesta de nombramiento**
Contiene los datos personales necesarios para el alta en el Registro de Becarios. Debe estar firmada por el candidato seleccionado y el Investigador Principal del proyecto.

3.3 Tramitación de la nómina del becario/a

El candidato propuesto debe presentar los impresos 5 y 6, adjuntando la siguiente documentación:

- Copia del documento que contenga el número de afiliación a la Seguridad Social.
- Copia del DNI
- **Impreso 4 - Datos bancarios del becario**
La nómina será ingresada mensualmente, a período vencido, en la cuenta bancaria que figure en este impreso.
- **Impreso 5 - Impresos IRPF (PDF)**
Es el impreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, necesario para formalizar la nómina.
Este documento consta de dos ejemplares iguales, uno para el perceptor y otro para la entidad. Se deberán presentar los dos ejemplares. El del perceptor será devuelto debidamente sellado por el Servicio de Gestión Económica de Recursos Humanos.

3.4 Prórrogas y renuncia

- **Impreso 6 - Prorroga de beca**
Será formalizada por el Investigador Principal del proyecto, contrato o convenio cuando desee ampliar el período de disfrute de la beca y las circunstancias lo permitan (punto 2 del procedimiento "DURACIÓN DE LAS BECAS").
El impreso será remitido, a la Sección de Becas y Otras Ayudas de Investigación, con una antelación mínima de 10 días a la fecha de finalización de la beca.
- **Impreso 7 - Renuncia a la beca**
Será presentada por el becario, motivando la causa de renuncia y con el VºBº del Director de beca, o Investigador Principal del proyecto, contrato o convenio.