Marcar lo que proceda:

NUEVO RECONOCIMIENTORENOVACIÓN (fecha en que caducó      )

**APELLIDOS:**

**NOMBRE:**

**SEXO:**  M  H **AÑO DE NACIMIENTO:**

**DNI / NIE / PASAPORTE:**

**TELÉFONO DE CONTACTO:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**DOMICILIO HABITUAL:**

**PROGRAMA DE DOCTORADO:**

**FECHA APROBACIÓN PROYECTO TESIS / PLAN DE INVESTIGACIÓN:**

**TITULO DEL PROYECTO DE TESIS:**

**DIRECTOR/A PROYECTO DE TESIS:**

**DENOMINACIÓN DE LA AYUDA QUE DISFRUTA:**

**ENTIDAD QUE CONCEDE DICHA AYUDA:**

**CUANTÍA BRUTA MENSUAL:**

**DURACIÓN TOTAL:**

Fechas (dd/mm/aaaaa) de inicio:       y de fin:

**FIRMA SOLICITANTE: FIRMA DIRECTOR/A DE TESIS:**

D./Dña.:     D./Dña.:

**FIRMA DIRECTOR/A DEPARTAMENTO: SELLO DEL DEPARTAMENTO:**

D./Dña.:

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR PARA **NUEVOS RECONOCIMIENTOS**:

1|  Fotocopia de la credencial de la ayuda que disfruta y, si procede, de la última renovación. El documento debe estar fechado en el momento que se solicite la inscripción.

2|  Fotocopia de la convocatoria de dicha ayuda o, en su caso, URL activo

(http://      )

3|  Fotocopia que acredite vínculo administrativo con la UAM: justificante del pago actualizado de la tutela académica para el curso académico en que se presente la solicitud.

4|  Fotocopia de la inscripción del proyecto de Tesis Doctoral en la UAM donde conste la

fecha (Programas de Doctorado anteriores al RD 99/2011) o Impresión del Expediente

SIGMA donde consten las fechas relativas a la presentación del Plan de Investigación

y a su aprobación (Programas de Doctorado posteriores al RD 99/2011).

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR PARA **RENOVACIONES**:

(La renovación deberá realizarse dentro del último mes del período reconocido)

1|  Fotocopia de la credencial de la última renovación de la ayuda que disfruta. El documento debe estar fechado en el momento que se solicite la renovación.

2|  Fotocopia que acredite vínculo administrativo con la UAM: documento donde conste que se ha gestionado la tutela académica para el curso académico en que se realice la solicitud de renovación.

* Las solicitudes de inscripción y de renovación como PIF de la UAM **se entregarán en la Secretaría del Departamento** al que pertenezca el Director o Directora de Tesis, desde donde se gestionará su envío al Registro del PIF (Entreplanta 1º - Rectorado, Campus de Cantoblanco). Será a este Departamento al que se adscriba a la persona solicitante, independientemente del programa de Doctorado que esté cursando.
* Para la tramitación de la solicitud es imprescindible que estén cumplimentados **todos los datos** requeridos y que a la misma se acompañe toda la documentación solicitada. En caso contrario, ésta será devuelta al Departamento.
* Únicamente se admitirán las fichas de inscripción por la vía 1b1 de aquellas personas cuya investigación sea dirigida por profesores/as doctores/as de la UAM con dedicación a tiempo completo. Excepcionalmente, también podrán hacerlo aquellas cuyo trabajo sea dirigido por investigadores/as pertenecientes a los institutos mixtos (UAM-CSIC) que figuren en las relaciones adjuntas a los respectivos convenios firmados entre ambas entidades.
* Una vez efectuado el reconocimiento como PIF se enviará el documento acreditativo al Departamento correspondiente.
* La pertenencia al estamento de PIF es incompatible con la pertenencia a cualquier otro estamento de la UAM.

LAS SOLICITUDES PUEDEN PRESENTARSE SEGÚN LOS SIGUIENTES PLAZOS:  
  
a) Hasta el último día del mes de enero  
b) Hasta el último día del mes de mayo  
c) Hasta el último día del mes de octubre